Guida per l'utente

DYMO Label™ v.8

www.dymo.com

Copyright

Marchi commerciali

Contenuto

Introduzione 1

Nuove funzionalità di DYMO Label 1

Nuove funzionalità v.8.4.1 1

Nuove funzionalità v.8.4 1

Contenuto della Guida per l'utente 1

Informazioni importanti per gli utenti della versione 7 3

Aggiornamento a DYMO Label v.8 (Windows) 3

Aggiornamento a DYMO Label v.8 (Mac) 3

File etichetta 3

Rubrica 4

Editor etichetta e nastro 4

Scelta di un'etichetta 4

Barra degli strumenti di disegno 4

Selezione di una stampante 4

Utenti della stampante LabelWriter Twin Turbo 5

Stampanti di etichette supportate 5

Come contribuire a migliorare i prodotti DYMO (solo Windows) 7

Presentazione di DYMO Label v.8 9

SchedaEtichette 9

SchedaInserisci 10

Oggetti etichetta 12

Clipart 12

Scheda Rubrica 13

Area Modifica 13

Area Modifica - etichetta LabelWriter 14

Area Modifica - etichetta in nastro 14

Area di stampa 14

Ingrandimento dell'area di lavoro (Windows) 15

Ingrandimento dell'area di lavoro (Mac) 16

Guida rapida 17

Aggiunta dell'indirizzo del mittente 17

Aggiunta del logo 17

Come individuare il tipo di etichetta adatto alle proprie esigenze 18

Scelta di un layout 19
Stampa della prima etichetta 19
Stampa dal desktop (Windows) 19
Uso del widget QuickPrint (Mac) 20

Per gli utenti di etichette in fogli 21

Procedure 23

Come migliorare l'aspetto delle etichette 23
Stampa rapida di più etichette con Smart Paste 23
Stampa rapida da qualsiasi posizione (Windows) 24
Stampa rapida da qualsiasi posizione (Mac) 24
Stampa continua di una mailing list di grandi dimensioni 25
Creazione di un'etichetta su più righe per CD 25
Creazione di un'etichetta a due lati 26
Aggiunta del logo 26

Domande frequenti 27

Spostamento dei file in un altro computer 27
Condivisione dei file etichetta 27
Rimozione della rubrica di esempio 28
Come individuare le etichette della versione 7 (solo Windows) 28
Visualizzazione dello stato dell'etichettatrice 28

Stampa di etichette 31

Stampa di una singola etichetta 31
  Stampa di etichette dalla rubrica 31
  Stampa dal desktop (Windows) 32
  Uso del widget QuickPrint (Mac) 32
  Stampa diretta da altre applicazioni 33
  Stampa diretta da Microsoft Word 33
Stampa di più etichette 34
  Stampa di più copie 34
  Stampa di più indirizzi 34
  Stampa rapida di più etichette con Smart Paste 35
  Importazione e stampa dei dati 35
Smart Paste 36
  Stampa rapida di più etichette con Smart Paste 36
  Stampa da un foglio di calcolo utilizzando Smart Paste 36
  Stampa da un file di testo utilizzando Smart Paste 37
  Stampa da un programma di elaborazione testi utilizzando Smart Paste 38

Selezione di una stampante 39
Stampa con la stampante LabelWriter Twin Turbo 40
Uso di entrambi i rotoli di etichette 41
Regolazione della qualità di stampa 41
Modifica dell'allineamento delle etichette in nastro 42
Stampa di crocini tra etichette 42
Impostazione delle copie predefinite da stampare 42
Creazione di un layout 45
Creazione di un nuovo layout 45
Modifica di un layout di esempio 46
Salvataggio di un layout 46
Aggiunta di oggetti di disegno 46
Aggiunta di un oggetto Indirizzo 47
Aggiunta di un oggetto Testo 50
Aggiunta di un oggetto Testo circolare 51
Aggiunta di un oggetto Immagine 55
Aggiunta di un oggetto Forma 56
Aggiunta di un oggetto Codice a barre 57
Aggiunta di un oggetto Contatore 59
Aggiunta di un oggetto Data e ora 62
Utilizzo di ClipArt 63
Aggiunta di ClipArt a un'etichetta 64
Aggiunta di un'immagine alla libreria ClipArt 64
Eliminazione di un'immagine dalla libreria ClipArt 64
Aggiunta di un'immagine all'etichetta 64
Modifica del carattere 65
Inserimento di un simbolo 65
Allineamento di un testo 65
Creazione di testo verticale 66
Allineamento di oggetti 66
Rotazione di oggetti 66
Ridimensionamento di oggetti 67
Aggiunta di un bordo a un'immagine 67
Aggiunta di un bordo a un'etichetta in nastro 67
Aggiunta di un'ombreggiatura agli oggetti 68
Creazione di un oggetto testo variabile 68
Uso della Rubrica 71
Creazione di una nuova rubrica 71

Aggiunta di un indirizzo 72
Aggiunta di un indirizzo da un'etichetta 72
Modifica di un indirizzo 72
Eliminazione di un indirizzo 73
Uso dei Contatti di Outlook 73
Uso della Rubrica Mac 74
Come spostarsi tra le rubriche 74
Ricerca nella rubrica 74
Filtro della rubrica 75
Esportazione di una rubrica 76
Importazione di dati in una rubrica 76
Modifica delle parole chiave di una rubrica (solo Windows) 77
Stampa di etichette da altri programmi 79
Uso dell'add-in per Word (Windows) 79
Uso dell'add-in per Word (Mac) 80
Uso dell'add-in per Outlook (Windows) 80
Uso dell'add-in Rubrica Mac (solo Mac) 81
Uso dell'add-in per Excel (Windows) 82
Uso dell'add-in per Excel (Mac) 83
Stampa diretta da altre applicazioni 83
Personalizzazione di DYMO Label 85
Aggiunta dell'indirizzo del mittente 85
Aggiunta del logo 85
Selezione della lingua (solo Windows) 86
Selezione dell'unità di misura 86
Come nascondere i righelli 87
Modifica del carattere predefinito 87
Scelta dell'etichetta di avvio 87
Impostazione delle cartelle predefinite 88
Impostazione di altre opzioni 88
Eliminazione del messaggio "Salvataggio file" 88
Eliminazione del messaggio "Controllare dimensioni etichetta" 89
Impostazione della stampa automatica dopo Incolla 89
Informazioni sulle etichette 91
Rotoli di etichette 91
Cartucce di etichette 91
Informazioni sui rotoli di etichette 91

Informazioni sulle cartucce di etichette 92
Come individuare il tipo di etichetta adatto alle proprie esigenze 93
Acquisto di etichette 93
Informazioni sulla stampa in rete 95
Condivisione di una stampante (Windows) 95
Aggiunta di una stampante di rete (Windows) 96
Condivisione di una stampante (Mac) 96
Aggiunta di una stampante di rete (Mac) 97
Uso di LabelWriter Print Server 97
Uso di un server di stampa 97
Versioni del firmware che supportano i server di stampa 98
Etichettatrice LabelManager 500TS 99
Importazione di dati e download 99
Download di clipart 99
Gestione dei file 100
Gestione delle etichette 100
Gestione delle clipart 101
Aggiornamento del software 103
Informazioni per gli sviluppatori 105
Contatti DYMO 107
Assistenza via Internet 107
Informazioni di contatto 107
Glossario 109

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 1

Introduzione

DYMO Label v.8 è stato completamente riprogettato per rendere più che mai semplice la creazione e la stampa di etichette.

Per informazioni sulle nuove funzionalità e sui cambiamenti introdotti in DYMO Label v.8, leggere gli argomenti riportati di seguito.

- Nuove funzionalità di DYMO Label
- Presentazione del software DYMO Label
- Informazioni importanti per gli utenti della versione 7

Nuove funzionalità di DYMO Label

DYMO Label v.8.4 ha semplificato ulteriormente il modo di disegnare e stampare le etichette. Oltre alle funzionalità già note, questo elenco evidenzia le nuove funzionalità aggiunte ad ogni release.

Nuove funzionalità v.8.4.1

- Supporto dei codici a barre QR Code e PDF 417.
- Stampa di più etichette da un database o un file CSV con Importa dati e stampa su piattaforma Mac.
- Aggiunta del tipo di etichetta per braccialetto identificativo di un paziente adulto tra le Etichette speciali/per la vendita al dettaglio. Per l'uso con le stampanti LabelWriter 450 Twin Turbo.

Nuove funzionalità v.8.4

- Le guide per l'utente delle stampanti installate sul computer sono visualizzabili dal menu Aiuto.
- Supporto per l'etichettatrice LabelManager 500TS.
  - Importazione di dati e download di etichette.
  - Download di clipart personalizzate.
  - Gestione di etichette e clipart sull'etichettatrice.

Contenuto della Guida per l'utente

Questa Guida per l'utente contiene le stesse informazioni fornite nella Guida acclusa a DYMO Label v.8. La Guida per l'utente comprende i seguenti capitoli:

Presentazione di DYMO Label v.8	Fornisce una panoramica delle principali aree di lavoro del software DYMO Label v.8.
Primi passi	Contiene argomenti che semplificano la stampa di etichette per i nuovi utenti.
Procedure	Fornisce alcune informazioni generali su come ottimizzare i risultati delle etichette e l'uso del software DYMO Label.
Domande frequenti	Contiene risposte alle domande più frequenti.
Stampa di etichette	Descrive tutte le opzioni che consentono di stampare rapidamente etichette da DYMO Label v.8, dal desktop e da altre applicazioni.
Creazione di un layout	Descrive come creare o modificare layout etichetta per creare etichette personalizzate.
Uso della Rubrica	Descrive come utilizzare la Rubrica DYMO e come stampare etichette dai Contatti di Outlook o dalla Rubrica Mac.
Stampa di etichette da altri programmi	Descrive la procedura per stampare le etichette con gli add-in DYMO per applicazioni Microsoft Office e per la Rubrica Mac
Personalizzazione di DYMO Label	Descrive le varie opzioni per personalizzare il software per utilizzarlo nel modo desiderato.
Informazioni sulle etichette	Descrive la stampa termica e i vari tipi di etichette disponibili per stampanti di etichette DYMO.
Informazioni sulla stampa in rete	Contiene informazioni relative alla stampa su stampanti di etichette in rete.
Aggiornamento del software	Descrive come ottenere gli aggiornamenti software disponibili.

Capitolo 2

Informazioni importanti per gli utenti della versione 7

Questo capitolo offre agli utenti del software DYMO Label versione 7.8 e precedenti alcune informazioni importanti che è necessario conoscere per l'uso di DYMO Label v.8.

Aggiornamento a DYMO Label v.8 (Windows)

La prima volta che viene avviato DYMO Label v.8, la Procedura guidata per la prima esecuzione di DYMO Label illustra le seguenti procedure:

- Importazione delle impostazioni da una versione precedente del software

  È possibile importare molte delle impostazioni precedenti, tra cui quelle relative a font predefinito, indirizzo mittente predefinito ed etichetta di avvio. Inoltre, tutti i file di etichetta LabelWriter presenti nella cartella predefinita vengono convertiti automaticamente al nuovo formato di etichette e copiati nella nuova cartella Etichette predefinita. Anche tutte le rubriche vengono convertite automaticamente nel nuovo formato della rubrica e copiate nella nuova cartella Rubriche predefinita.
- Partecipazione al programma di miglioramento dei prodotti DYMO
- Registrazione della stampante di etichette DYMO

Aggiornamento a DYMO Label v.8 (Mac)

Quando si installa DYMO Label v.8 vengono importate molte delle impostazioni delle versioni precedenti del software tra cui quelle relative a font predefinito, cartella predefinita dei file etichetta, indirizzo mittente predefinito ed etichetta di avvio.

File etichetta

Tutti i file di etichetta creati sono memorizzati nella seguente cartella predefinita:

Windows: ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels

Mac: Documents/DYMO Label Software/Labels

È possibile aprire la maggior parte dei file etichetta della versione 7 con DYMO Label v.8. Tuttavia, DYMO Label v.8 non è in grado di aprire etichette in nastro create con versioni precedenti del software.

Rubrica

Nella nuova versione del software le rubriche sono memorizzate nella seguente cartella:

Windows: ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Address Books

Mac: Documents/DYMO Label Software/Address Books

È possibile aprire tutte le rubriche della versione 7 con DYMO Label v.8.

Editor etichetta e nastro

Gli Editor etichetta e nastro della versione 7 sono integrati in un unico Editor in DYMO Label v.8. Nella nuova versione del software la creazione di etichette in nastro viene effettuata nello stesso modo e utilizzando gli stessi oggetti etichetta delle etichette in carta fustellate.

Scelta di un'etichetta

L'elenco dei file etichetta della versione 7 è stato sostituito dalla scheda Etichette in DYMO Label v.8. In questa scheda è possibile scegliere il tipo di etichetta da utilizzare in base alla forma e alle dimensioni. È inoltre possibile scegliere tra diversi layout per ciascuna etichetta. Per trovare le etichette stampate più di recente, fare clic su Etichette stampate di recente in fondo alla scheda.

Barra degli strumenti di disegno

Gli oggetti di disegno che si trovavano sulla barra degli strumenti di disegno nella nuova versione del software si trovano nella scheda Inserisci. Fare doppio clic sull'oggetto o trascinarlo per inserirlo nell'etichetta corrente. Inoltre, ora è possibile scegliere da un'ampia varietà di clipart da aggiungere alle etichette.

Selezione di una stampante

Nella nuova versione del software è possibile accedere dall'area di stampa della finestra principale a tutte le stampanti di etichette installate sul computer. È sufficiente fare clic sulla stampante mostrata per visualizzare l'intero elenco.



Utenti della stampante LabelWriter Twin Turbo

I rotoli di etichette sinistro e destro vengono mostrati nell'elenco stampanti come stampanti distinte. Il rotolo che verrà utilizzato per la stampa è indicato da una freccia verde e presenta un bordo blu. Ad esempio:



Twin Turbo con
rotolo di sinistra selezionato

Stampanti di etichette supportate

Sono supportate la maggior parte delle stampanti LabelWriter 300 e tutte le stampanti di etichette LabelWriter 400 e 450. Inoltre, nella nuova versione del software sono supportate la nuova stampante di etichette LabelWriter 4XL da quattro pollici e le etichettatrici LabelManager 500TS, LabelManager 420P e LabelManager PnP. Per un elenco completo delle stampanti supportate, vedere il file Read Me.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 3

Come contribuire a migliorare i prodotti DYMO (solo Windows)

Gli utenti possono contribuire a migliorare il software DYMO Label consentendo a DYMO di raccogliere informazioni anonime sulle modalità d'uso del prodotto. Le informazioni raccolte verranno utilizzate per identificare l'utente, che può annullare la partecipazione in qualsiasi momento. Per ulteriori informazioni, visitare il sito del programma di miglioramento dei prodotti DYMO .

Per partecipare al programma di miglioramento dei prodotti DYMO

1. Scegliere **Preferenze** nel menu **Modifica**.
2. Selezionare la scheda **Generale**.
3. Selezionare la casella di controllo **Come contribuire a migliorare i prodotti DYMO**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

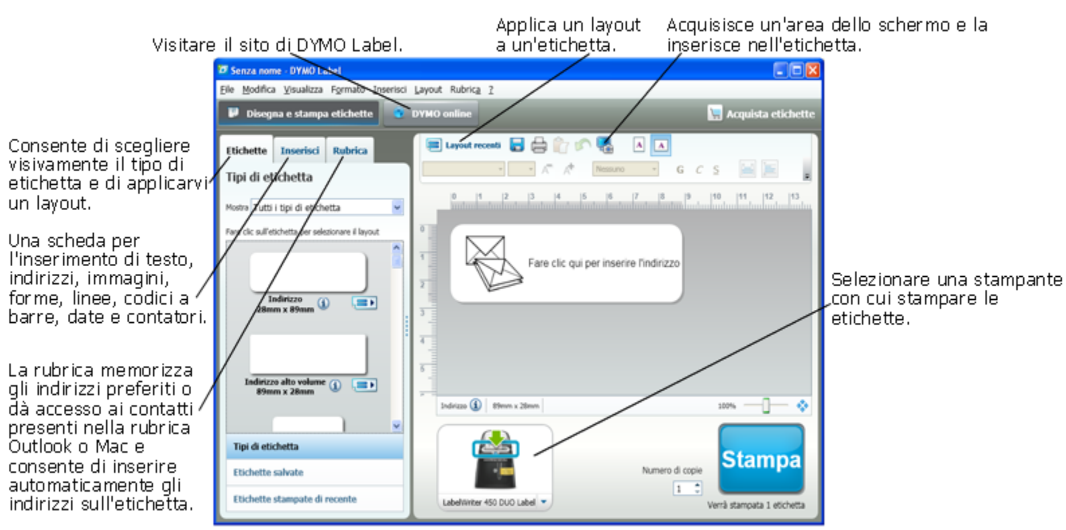
Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 4

Presentazione di DYMO Label v.8

Il software DYMO Label comprende le seguenti funzioni:

- Barre degli strumenti - forniscono accesso rapido alle funzioni utilizzate con maggiore frequenza.
- Area Modifica - consente di formattare l'etichetta e di visualizzare in anteprima WYSIWYG l'aspetto che assumerà l'etichetta stampata.
- Scheda Etichette - consente di scegliere il tipo e il layout di etichetta o di scegliere un'etichetta creata in precedenza.
- Scheda Inserisci - consente di inserire rapidamente numerosi oggetti di disegno nell'etichetta.
- Scheda Rubrica - consente di gestire la rubrica e di inserire facilmente le voci nell'etichetta.
- DYMO online - consente di accedere rapidamente al sito Web di DYMO Label dove sono disponibili suggerimenti, procedure, domande frequenti e offerte speciali.



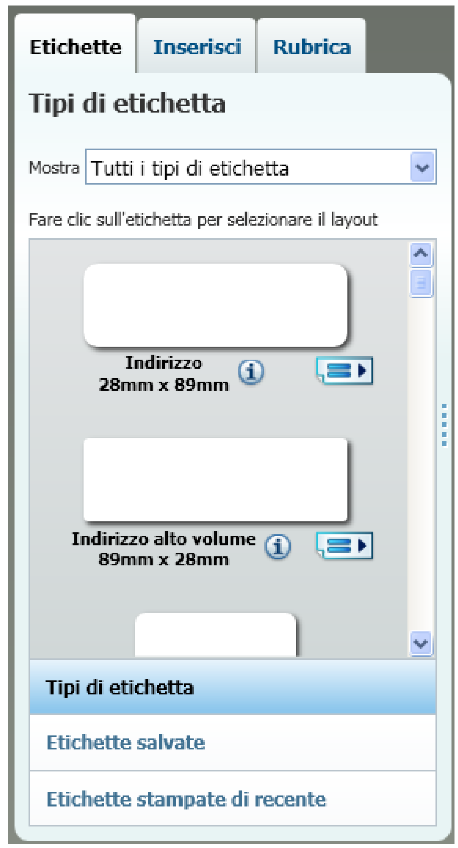
SchedaEtichette

La scheda Etichette visualizza tutti i tipi di etichetta disponibili e le etichette salvate e stampate più di recente. È possibile scegliere un'etichetta salvata o stampata di recente da

stampare o modificare oppure scegliere un nuovo tipo di etichetta e un nuovo layout per avviare la creazione di una nuova etichetta.

I tipi di etichetta visualizzati dipendono dal tipo di etichettatrice installata. Se l'etichettatrice in dotazione stampa solo etichette LabelWriter, saranno visualizzate solamente tali etichette. Se la stampante di etichette stampa solo etichette D1 (es. LabelManager 420P o LabelManager PnP), saranno visualizzate solo etichette in nastro. Se sono installati più tipi di stampanti etichette o se è installata la stampante LabelWriter Duo, saranno visualizzate sia etichette LabelWriter sia etichette in nastro.

La scheda Etichette è costituita dai seguenti componenti:



- **Tipi di etichetta**

  In Tipi di etichetta vengono visualizzati in anteprima tutti i tipi di etichetta disponibili. È possibile scegliere visivamente il tipo di etichetta e poi il layout etichetta per avviare la creazione di una nuova etichetta. È possibile filtrare i tipi di etichetta per categoria, ad esempio Indirizzo, Spedizione e così via.

  I tipi di etichetta visualizzati dipendono dall'impostazione di preferenza del paese.

- **Etichette salvate**

  In Etichette salvate vengono visualizzate tutte le etichette salvate di recente, disponibili per essere utilizzate nuovamente.

- **Etichette stampate di recente**

  In Etichette stampate di recente vengono visualizzate le ultime 24 etichette stampate. Ogni volta che si stampa un'etichetta, questa viene memorizzata in Etichette stampate di recente. È possibile visualizzare le etichette stampate di recente e sceglierne una da stampare o modificare.

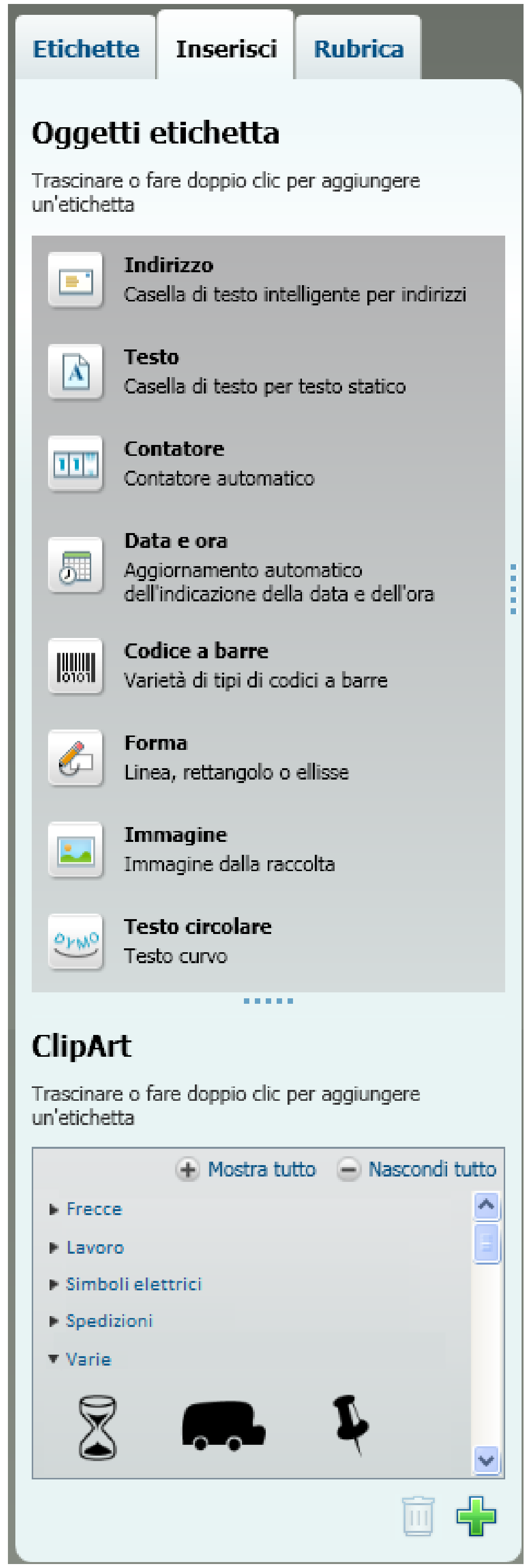
SchedaInserisci

È possibile creare un'etichetta personalizzata aggiungendo oggetti a un layout etichetta nuovo o esistente.

Ciascuna informazione presente sull'etichetta è un oggetto a se stante. Ad esempio, un logo è un oggetto Immagine, l'indirizzo del mittente è un oggetto Testo fisso, una linea orizzontale è un oggetto Forma e così via.



È possibile aggiungere i seguenti tipi di oggetti di disegno all'etichetta dalla scheda Inserisci:



Oggetti etichetta

- Indirizzo
- Testo
- Contatore
- Data e ora
- Codice a barre
- Forma, ad esempio linee, rettangoli, cerchi e così via
- Un'immagine della propria raccolta
- Testo circolare

Clipart

Il software DYMO Label comprende numerose immagini ClipArt utili che è possibile aggiungere rapidamente per personalizzare le etichette.

Le immagini contenute nella libreria ClipArt sono suddivise in varie categorie che ne facilitano e velocizzano il reperimento.

È anche possibile personalizzare la libreria ClipArt aggiungendovi o eliminandovi immagini.

Scheda Rubrica

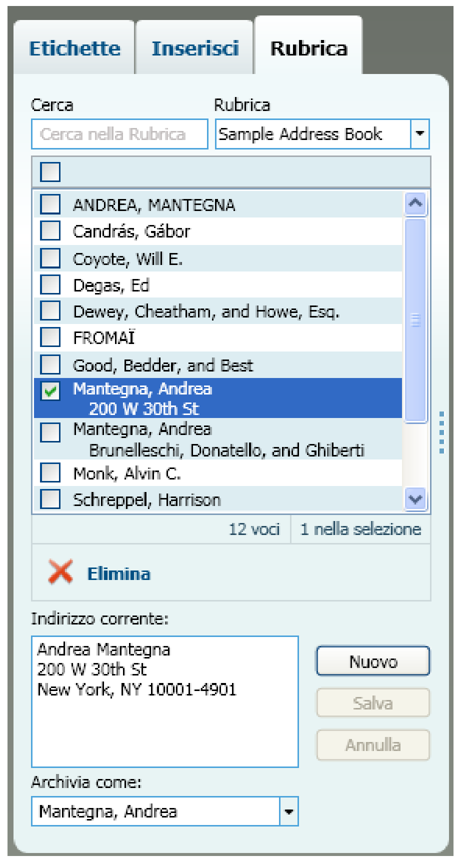
La scheda Rubrica visualizza un elenco di tutti i contatti contenuti nella rubrica corrente. Il software DYMO Label include una rubrica di esempio da utilizzare per esercitarsi nell'uso di questo componente. È possibile aggiungere, eliminare o modificare le voci della rubrica di esempio oppure è possibile creare una nuova rubrica contenente solo i propri contatti e assegnarle un nome in base alle proprie preferenze.

In alternativa, se tutti i contatti sono stati salvati nella rubrica Outlook o Mac, è possibile scegliere di visualizzarli nella scheda Rubrica. Gli indirizzi salvati in un foglio di calcolo o in un file di testo possono anche essere importati in una Rubrica DYMO nuova o esistente.

Dalla scheda Rubrica è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Aggiungere rapidamente un indirizzo a un'etichetta.
- Selezionare più indirizzi da stampare.
- Aggiungere, eliminare e modificare gli indirizzi di una Rubrica DYMO.
- Spostarsi tra rubriche diverse.
- Visualizzare e stampare i contatti della rubrica Outlook o Mac
- Effettuare la ricerca di uno o più indirizzi.
- Filtrare la rubrica per visualizzare solo gli indirizzi desiderati.

Per selezionare o deselezionare le caselle di controllo per tutti gli indirizzi, scegliere **Seleziona tutto** o **Deseleziona tutto** dal menu di scelta rapida Rubrica.



Area Modifica

L'area Modifica è l'area di lavoro principale per la creazione di etichette. In quest'area viene visualizzata un'anteprima WYSIWYG dell'etichetta. Man mano che si aggiungono oggetti di disegno all'etichetta o si modifica la formattazione, è possibile visualizzare subito l'aspetto che assumerà l'etichetta stampata.

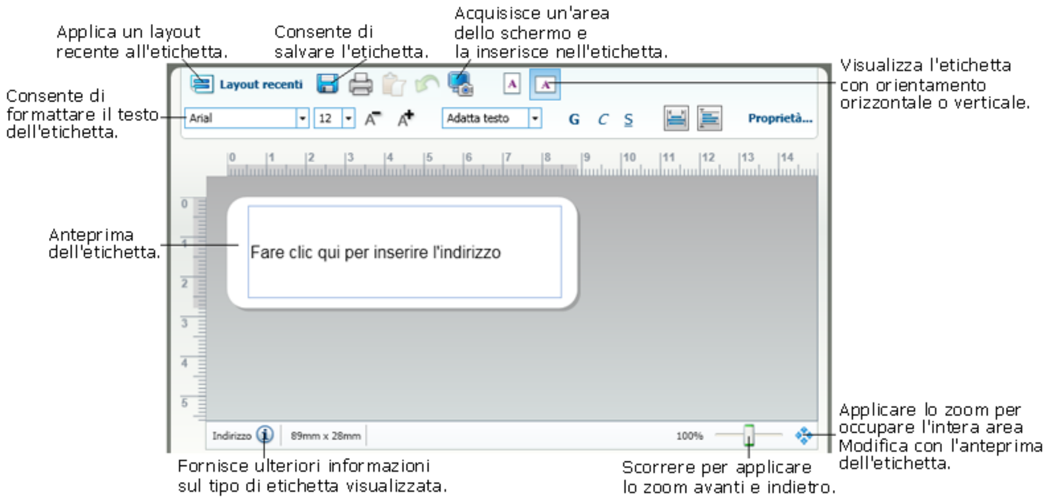
L'area Modifica comprende i seguenti componenti:

- Una barra degli strumenti per la formattazione rapida del testo dell'etichetta
- Accesso rapido ai layout etichetta

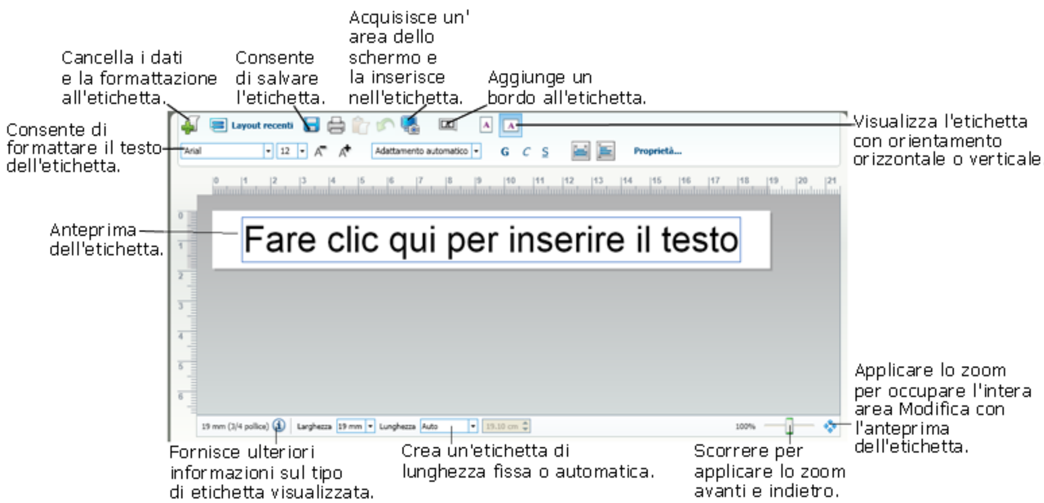
- Anteprima dell'etichetta

Le funzioni disponibili nell'area modifica dipendono dal tipo di etichetta selezionato.

Area Modifica - etichetta LabelWriter



Area Modifica - etichetta in nastro



Area di stampa

L'area di stampa include diverse opzioni per la stampa delle etichette. Se sono installate più stampanti di etichette DYMO, è possibile selezionare quella che si desidera utilizzare per la stampa.

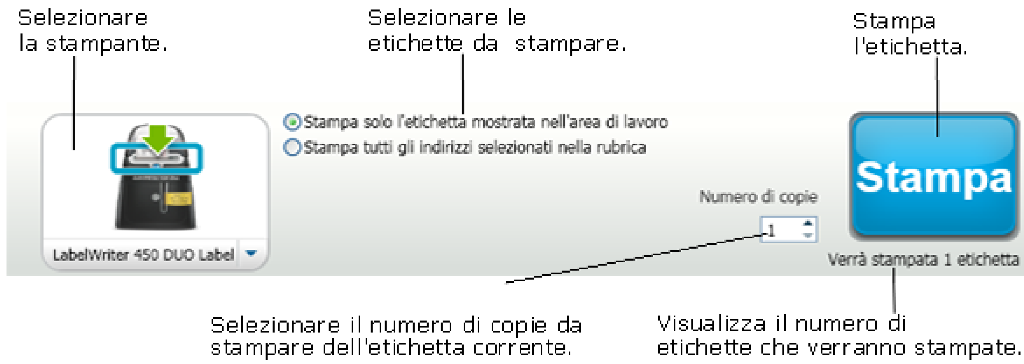
Dall'area di stampa è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Scegliere una stampante di etichette con cui stampare le etichette.
- Selezionare il numero di copie da stampare per ciascuna etichetta.

- Visualizzare il numero totale di etichette che verranno stampate.
- Stampare le etichette.

Se sono stati selezionati più indirizzi nella rubrica, è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Scegliere di stampare tutti gli indirizzi selezionati nella rubrica.
- Scegliere di stampare solo l'etichetta visualizzata nell'area Modifica.



Se si dispone di un'etichettatrice LabelManager 500TS, LabelManager 420P o LabelManager PnP collegata al computer, il suo stato appare nell'area Stampa. Per ulteriori informazioni sui possibili stati dell'etichettatrice, vedere Visualizzazione dello stato dell'etichettatrice.



Ingrandimento dell'area di lavoro (Windows)

Esistono vari modi per ingrandire l'area di lavoro. È possibile ingrandire solo l'etichetta nell'area Modifica oppure l'intera finestra DYMO Label.

Per ingrandire l'etichetta

- Scegliere una delle seguenti soluzioni:
  - Spostare il dispositivo di scorrimento in basso a destra nell'area Modifica.
  - Fare clic su nell'angolo in basso a destra dell'area Modifica per ingrandire l'etichetta in modo che occupi l'intera area.
  - Dal menu **Visualizza**, scegliere **Ingrandisci etichetta** e selezionare un livello di ingrandimento per l'etichetta.

Per ingrandire la finestra DYMO Label

- Dal menu **Visualizza**, scegliere **Ingrandisci finestra** e spostare il dispositivo di scorrimento per impostare il livello di ingrandimento.

Ingrandimento dell'area di lavoro (Mac)

Esistono vari modi per ingrandire l'etichetta nell'area Modifica.

Per ingrandire l'etichetta

- Scegliere una delle seguenti soluzioni:
  - Spostare il dispositivo di scorrimento in basso a destra nell'area Modifica.
  - Fare clic su  nell'angolo in basso a destra dell'area Modifica per ingrandire l'etichetta in modo che occupi l'intera area.
  - Dal menu **Layout**, scegliere **Ingrandisci etichetta** e selezionare un livello di ingrandimento per l'etichetta.

Capitolo 5

Guida rapida

Il software DYMO Label comprende molte opzioni che consentono di creare e stampare etichette in modo rapido e semplice. È possibile scegliere visivamente il tipo e il layout di etichetta desiderati, selezionare e inserire il logo e l'indirizzo del mittente predefiniti e perfino stampare direttamente dal desktop senza avviare il software DYMO Label.

Per iniziare a utilizzare il software DYMO Label, leggere i seguenti argomenti.

- Aggiunta dell'indirizzo del mittente
- Aggiunta del logo
- Come individuare il tipo di etichetta adatto alle proprie esigenze
- Scelta di un layout
- Stampa della prima etichetta
- Stampa dal desktop (Windows)
- Uso del widget QuickPrint (Mac)

Aggiunta dell'indirizzo del mittente

Quando si memorizza un indirizzo del mittente predefinito, è possibile inserirlo rapidamente in un oggetto Indirizzo o Testo quando è necessario. L'indirizzo del mittente predefinito può essere modificato in qualsiasi momento tramite le Preferenze.

Per modificare o aggiungere l'indirizzo del mittente

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Preferenze.
2. Se necessario, selezionare la scheda **Info utente**.
3. Immettere l'indirizzo nella casella **Indirizzo mittente predefinito** e fare clic su **OK**.

Aggiunta del logo

È possibile memorizzare un file immagine da utilizzare come logo predefinito. Dopo aver memorizzato un logo predefinito, è possibile aggiungerlo rapidamente a qualsiasi etichetta creata. Il logo predefinito può essere modificato in qualsiasi momento.

Per il logo è possibile utilizzare i seguenti tipi di file immagine:

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

Per aggiungere o modificare il logo predefinito

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Preferenze.
2. Se necessario, selezionare la scheda **Info utente**.
3. In **Logo predefinito**, fare clic su **Sfoglia**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
4. Individuare e selezionare il file immagine da utilizzare come logo predefinito e fare clic su **Apri**.

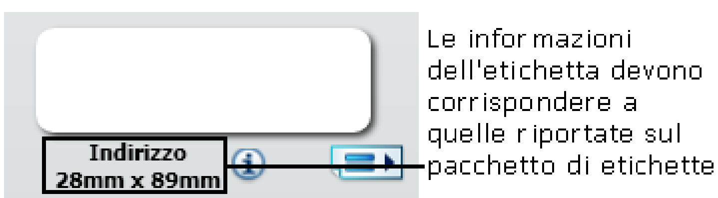
   L'immagine viene visualizzata in anteprima nella finestra di dialogo.
5. Fare clic su **OK**.

Come individuare il tipo di etichetta adatto alle proprie esigenze

Ciascun tipo di etichetta viene visualizzato in anteprima nella sezione Tipi di etichetta della scheda Etichette. Le anteprime aiutano a scegliere visivamente l'etichetta corrispondente a quelle caricate nella stampante di etichette.

I tipi di etichetta visualizzati dipendono dal tipo di etichettatrice installata. Se l'etichettatrice in dotazione stampa solo etichette LabelWriter, saranno visualizzate solamente tali etichette. Se la stampante di etichette stampa solo etichette D1 (es. LabelManager 420P o LabelManager PnP), saranno visualizzate solo etichette in nastro. Se sono installati più tipi di stampanti etichette o se è installata la stampante LabelWriter Duo, saranno visualizzate sia etichette LabelWriter sia etichette in nastro.

Il nome e le dimensioni di ciascun tipo di etichetta si trovano sotto l'anteprima.



Per individuare il tipo di etichetta

1. Individuare il nome e le dimensioni del proprio tipo di etichetta sulla confezione di etichette.
2. Individuare l'etichetta nell'elenco Tipi di etichetta e verificare che il nome e le dimensioni corrispondano a quelle visualizzate sulla confezione.
3. Per verificare ulteriormente di aver scelto il tipo di etichetta corretto, procedere come segue:
   a. Fare clic su ⓘ accanto al nome dell'etichetta o in fondo all'area Modifica.

      Viene visualizzato un elenco di numeri parte DYMO per l'etichetta.

   b. Individuare il numero parte DYMO dell'etichetta sulla confezione.

   c. Verificare che il numero parte DYMO riportato sulla confezione corrisponda a uno dei numeri parte dell'elenco.

Scelta di un layout

Nella sezione Tipi di etichetta della scheda Etichette vengono visualizzati in anteprima tutti i vari tipi di etichetta.

Per ciascun tipo di etichetta sono disponibili diversi layout di esempio. È possibile scegliere uno di questi layout per utilizzarlo così com'è o come punto di partenza per la creazione di un nuovo layout.

Per scegliere un layout etichetta

1. Selezionare la scheda **Etichette**.
2. In **Tipi di etichetta**, selezionare il tipo di etichetta che si desidera utilizzare.
   Vengono visualizzati diversi layout di esempio.
3. Selezionare il layout da utilizzare.
   Il layout etichetta selezionato viene visualizzato nell'area Modifica.

Suggerimenti

- Fare clic su per visualizzare informazioni dettagliate su un tipo di etichetta corrispondente alle etichette già disponibili o per individuare quali etichette acquistare.
- È possibile filtrare i tipi di etichette visualizzati selezionando una categoria di etichette dall'elenco **Mostra** nella parte superiore della scheda Etichette.

Stampa della prima etichetta

La stampa di etichette è una procedura semplice che prevede la selezione del tipo e del layout di etichetta, l'immissione dei dati e la selezione del pulsante Stampa.

Per stampare un'etichetta

1. Dalla scheda **Etichette**, scegliere un tipo di etichetta corrispondente alle etichette caricate nella stampante.
2. Nell'area Modifica, immettere del testo o un indirizzo sull'etichetta.
3. Se necessario, selezionare la stampante su cui stampare.
4. Immettere il numero di copie da stampare nella casella **Numero di copie** .
   È possibile inoltre selezionare il numero di copie da stampare utilizzando i tasti freccia Su e Giù.
5. Fare clic su Stampa.

Stampa dal desktop (Windows)

Con QuickPrint è possibile stampare rapidamente un'etichetta direttamente dal desktop, senza avviare il software DYMO Label.

Per stampare dal desktop

1. Fare doppio clic su nell'area di notifica del desktop.
   DYMO QuickPrint viene avviato.

Se non viene visualizzato nell'area di notifica, dal menu Start scegliere Tutti i programmi, DYMO Label e DYMO QuickPrint.

2. Trascinare, incollare o digitare il testo che si desidera stampare sull'etichetta.
3. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).

   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta.
4. Fare clic su **Stampa**.

Uso del widget QuickPrint (Mac)

Con QuickPrint è possibile stampare rapidamente un'etichetta direttamente dal desktop, senza avviare il software DYMO Label.

Per utilizzare il widget QuickPrint

1. Premere il tasto **F12** per visualizzare i widget installati.
2. Nel widget DYMO QuickPrint, immettere o incollare il testo da stampare sull'etichetta.
3. A scelta, fare clic su nell'angolo inferiore destro del widget per eseguire le seguenti operazioni:
   - Modificare il layout etichetta.
   - Scegliere una stampante di etichette diversa.
4. Fare clic su STAMPA.

Capitolo 6

Per gli utenti di etichette in fogli

È possibile stampare etichette utilizzando i dati formattati come tabella in Microsoft Word mediante l'add-in DYMO Label per Word. Ad esempio, un elenco indirizzi precedentemente configurato per la stampa su etichette in fogli viene normalmente formattato come tabella in cui ogni cella contiene un singolo indirizzo.

Quando si stampa un gruppo di celle di tabella utilizzando l'add-in per Word, ciascuna cella viene trattata come indirizzo distinto (o blocco di testo) e stampata su un'etichetta separata. È possibile stampare tutte o alcune celle di una tabella.

È possibile utilizzare l'add-in per visualizzare in anteprima le etichette e modificarne le proprietà prima della stampa oppure è possibile utilizzare Stampa rapida per stampare le etichette con le impostazioni più recenti.

Per stampare le etichette da una tabella

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Per stampare un'etichetta per tutti i dati contenuti nella tabella, posizionare il cursore in qualsiasi punto all'interno della tabella.
   - Per stampare un'etichetta solo per alcuni dati contenuti nella tabella, selezionare le celle da stampare.
2. Fare clic su **Stampa etichetta** nella barra degli strumenti.
   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Word.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.
   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Se sono state selezionate più celle di tabella, fare clic su **Avanti** per controllare i dati relativi a ciascuna etichetta.
5. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).
   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta.

6. Fare clic su **Stampa di prova** per stampare una singola etichetta e verificare che tutte le impostazioni siano corrette.
7. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta per ciascuna cella di tabella selezionata.

Fare clic su **Stampa rapida** per stampare le etichette con le impostazioni più recenti.

Capitolo 7

Procedure

Gli argomenti di questa sezione forniscono alcune informazioni generali su come ottimizzare i risultati delle etichette e l'uso del software DYMO Label.

DYMO offre un'ampia varietà di etichette di svariate forme e dimensioni. Di seguito sono riportate alcune operazioni che è possibile effettuare con il software DYMO Label:

- Come migliorare l'aspetto delle etichette
- Stampa rapida di più etichette con Smart Paste
- Stampa rapida da qualsiasi posizione
- Stampa continua di una mailing list di grandi dimensioni
- Creazione di un'etichetta su più righe per CD
- Creazione di un'etichetta a due lati
- Aggiunta del logo

Come migliorare l'aspetto delle etichette

Il software DYMO Label include diverse opzioni per l'applicazione di stili alle etichette.

Di seguito sono riportate solo alcune delle opzioni disponibili.

- Aggiunta di ClipArt a un'etichetta
- Inserimento di simboli
- Aggiunta di un bordo a un'immagine
- Aggiunta di un bordo a un'etichetta
- Utilizzo di uno dei caratteri installati sul sistema
- Aggiunta di un testo verticale all'etichetta
- Aggiunta di un'ombreggiatura all'etichetta

Stampa rapida di più etichette con Smart Paste

Quando si utilizza Smart Paste per stampare etichette, queste vengono formattate utilizzando il layout etichetta selezionato. Per stampare, si possono utilizzare i dati contenuti negli Appunti o un file delimitato (CSV) o di testo.

Per stampare più etichette dagli Appunti

1. Copiare negli Appunti il testo da stampare sulle etichette.
2. Scegliere **Smart Paste dagli Appunti** dal menu **Modifica**.
   Una finestra di dialogo comunicherà il numero di etichette che verranno stampate.

3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Per stampare più etichette da un file di testo

1. Scegliere **Smart Paste da file** dal menu **Modifica**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
2. Individuare e selezionare il file di testo o CSV contenente i dati da stampare e fare clic su **Apri**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Stampa rapida da qualsiasi posizione (Windows)

DYMO Label ora include QuickPrint, che si trova nell'area di notifica del desktop. È possibile trascinare o incollare indirizzi da qualsiasi programma o pagina Web in QuickPrint e stampare un'etichetta senza avviare il software DYMO Label.

Per usare QuickPrint

1. Fare doppio clic su nell'area di notifica del desktop.

   DYMO QuickPrint viene avviato.
2. Trascinare, incollare o digitare il testo che si desidera stampare sull'etichetta.
3. Fare clic su **Stampa**.

Da QuickPrint, è possibile scegliere di:

- Modificare il layout etichetta.
- Scegliere una stampante di etichette diversa.

Stampa rapida da qualsiasi posizione (Mac)

DYMO Label include un widget QuickPrint che consente di stampare rapidamente le etichette senza aprire il software DYMO Label.

Per utilizzare il widget QuickPrint

1. Premere il tasto **F12** per visualizzare i widget installati.
2. Nel widget DYMO QuickPrint, immettere o incollare il testo da stampare sull'etichetta.
3. Fare clic su STAMPA.

Dal widget QuickPrint, è possibile fare clic su nell'angolo inferiore destro per eseguire le seguenti operazioni:

- Modificare il layout etichetta.
- Scegliere una stampante di etichette diversa.

Stampa continua di una mailing list di grandi dimensioni

La stampante LabelWriter Twin Turbo consente di passare automaticamente da un rotolo di etichette a un altro quando è necessario stampare un numero di etichette maggiore di quelle rimanenti nel primo rotolo. Ad esempio, si devono stampare 225 indirizzi e il rotolo di sinistra contiene solamente 100 etichette: È possibile selezionare l'uso di entrambi i rotoli e quando la stampante esaurisce le etichette del rotolo di sinistra, la stampa delle etichette del rotolo di destra viene avviata automaticamente e continua fino a quando tutte le etichette vengono stampate.

Per utilizzare questa selezione, è necessario che siano caricate etichette dello stesso tipo sui due lati della stampante.

Per utilizzare entrambi i rotoli

1. Caricare lo stesso tipo di etichette sui due lati della stampante.
2. Selezionare la casella di controllo **Usa entrambi i rotoli** nell'area di stampa.

Quando si seleziona la casella di controllo Usa entrambi i rotoli, l'immagine della stampante selezionata cambia per indicare che verranno utilizzati entrambi i rotoli.



Creazione di un'etichetta su più righe per CD

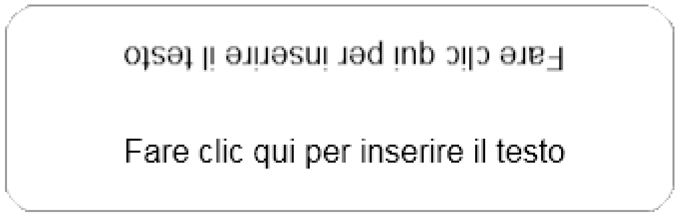
È possibile creare un'etichetta su più righe per CD aggiungendo più oggetti Testo circolare all'etichetta. Negli esempi riportati di seguito, ciascuna riga di testo è un oggetto di disegno Testo circolare distinto.





Creazione di un'etichetta a due lati

È possibile creare rapidamente un'etichetta a due lati utilizzando l'effetto di testo speculare. Applicando questo effetto, un'immagine speculare del contenuto dell'oggetto viene posizionata sopra il contenuto originale. Questa funzione è utile per creare etichette per cartelle a due lati utilizzando etichette per indirizzi o per creare cartoncini segnaposto piegati in due.



L'effetto speculare può essere applicato agli oggetti Indirizzo, Testo, Contatore e Data e ora.

Per creare un'etichetta per cartella a due lati

1. Creare un'etichetta indirizzo contenente un oggetto Testo.
2. Se necessario, ridimensionare l'oggetto Testo in modo che occupi l'intera etichetta.
3. Immettere il testo dell'etichetta nell'oggetto Testo.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà oggetto Testo.
5. In **Effetti di testo**, selezionare la casella di controllo **Speculare** e fare clic su **OK**.

   Un'immagine speculare del testo viene aggiunta all'etichetta.
6. Fare clic su Stampa.
7. Applicare l'etichetta sulla cartella in modo che il centro dell'etichetta sia piegato sopra la parte superiore della cartella.

   Il testo è visibile su entrambi i lati della cartella.

Aggiunta del logo

È possibile salvare un file immagine da utilizzare come logo predefinito. Dopo aver impostato il file del logo predefinito, è possibile aggiungere l'immagine salvata a qualsiasi etichetta creata.

Per aggiungere un logo o un'immagine personalizzata

1. Fare doppio clic su **Immagine** nella scheda **Inserisci**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà oggetto Immagine.
2. Selezionare **Usa file logo predefinito** in **Selezione cartella della grafica**.
3. Selezionare le opzioni di allineamento, scala e bordo per l'immagine e fare clic su **OK**.

   Il logo predefinito viene aggiunto all'etichetta.

Capitolo 8

Domande frequenti

Negli argomenti di questa sezione vengono fornite le risposte ad alcune delle domande più comuni. Nel caso in cui le risposte alle proprie domande non siano disponibili, visitare la sezione Support del sito DYMO per vedere le domande frequenti.

- Spostamento dei file in un altro computer
- Condivisione dei file etichetta
- Rimozione della rubrica di esempio
- Come individuare le etichette della versione 7
- Visualizzazione dello stato dell'etichettatrice

Spostamento dei file in un altro computer

I file etichetta e le Rubriche DYMO si trovano nella cartella DYMO Label, in Documenti. Questi file possono essere spostati e copiati in un altro computer come per qualsiasi altro file.

Per assicurarsi che tali file vengano automaticamente mostrati nelle posizioni corrette all'interno del software DYMO Label, copiarli nelle cartelle riportate di seguito:

File etichetta	**Windows:** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels **Mac:** Documents/DYMO Label Software/Labels Scegliere **Apri** dal menu **File** per accedere alle etichette della cartella.
Layout etichetta	**Windows:** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels\Layouts **Mac:** Documents/DYMO Label Software/Layouts Selezionare un tipo di etichetta nella scheda **Etichette** per visualizzare i layout in questa cartella.
Rubriche	**Windows:** ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Address Books **Mac:** Documents/DYMO Label Software/Address Books Scegliere **Sfoglia** dall'elenco **Rubrica** per accedere alle rubriche della cartella.

Condivisione dei file etichetta

È possibile condividere file etichetta, file layout e rubriche con altri utenti in una rete condivisa. A questo scopo, creare una cartella in rete contenente i file da condividere. Al termine di questa operazione, chiunque disponga di accesso a tale posizione in rete può aprire il file nel software DYMO Label.

Per condividere i file etichetta

1. Creare nella rete condivisa una cartella contenente i file etichetta da condividere.

   È possibile aggiungere cartelle separate che contengano il file layout e le Rubriche DYMO da condividere.

2. (Facoltativo) Modificare la cartella predefinita dei file etichetta a questa cartella condivisa.

Rimozione della rubrica di esempio

Quando il software viene avviato per la prima volta, la Rubrica DYMO visualizzata contiene diversi indirizzi di esempio. Quando si crea una nuova rubrica, questa diventa la rubrica corrente della scheda Rubrica.

La rubrica di esempio resta nella cartella Rubrica ma, salvo il caso in cui si la si selezioni come rubrica corrente, non verrà visualizzata di nuovo.

Dopo aver modificato la rubrica corrente, la nuova rubrica viene visualizzata ogni volta che si avvia il software.

È possibile, inoltre, eliminare definitivamente la rubrica di esempio dal computer.

Per eliminare definitivamente la rubrica di esempio

1. Individuare la cartella Rubrica predefinita installata con il software DYMO Label.

   Per impostazione predefinita, questa cartella viene creata nel seguente percorso:

   Windows: ...\Libraries\Documents\DYMO Label\Address Books

   Mac: Documents/DYMO Label Software/Address Books

2. Eliminare la rubrica di esempio, *Rubrica di esempio.ABX*, dalla cartella.

Non è possibile eliminare la rubrica di esempio dall'interno del software DYMO Label.

Come individuare le etichette della versione 7 (solo Windows)

Quando si aggiorna DYMO Label dalla versione 7 a v.8, tutti i file di etichetta LabelWriter presenti nella cartella predefinita vengono convertiti automaticamente al nuovo formato di etichette e copiati nella nuova cartella predefinita:

...\Libraries\Documents\DYMO Label\Labels

È possibile aprire la maggior parte dei file etichetta della versione 7 con DYMO Label v.8. Tuttavia, DYMO Label v.8 non è in grado di aprire etichette in nastro create con versioni precedenti del software.

Visualizzazione dello stato dell'etichettatrice

Se si dispone di un'etichettatrice LabelManager 500TS, LabelManager 420P o LabelManager PnP collegata al computer, il suo stato appare nell'area Stampa.



La tabella seguente descrive i possibili stati dell'etichettatrice.

	Etichettatrice collegata e batteria sotto carica
	Etichettatrice collegata e batteria non sotto carica
	Etichettatrice non collegata o spenta
	Etichettatrice collegata, problema con la batteria

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 9

Stampa di etichette

Il software DYMO Label offre diversi modi per inserire i dati e stampare le etichette. Il software DYMO Label include varie funzioni per stampare una o più etichette. I metodi di stampa sono i seguenti:

- Stampa di una sola etichetta
- Stampa di un'etichetta dal desktop (Windows)
- Stampa di un'etichetta dal widget QuickPrint (Mac)
- Stampa di etichette dalla rubrica
- Stampa di etichette da altre applicazioni
- Stampa di più etichette

Se il tipo di etichetta selezionato non corrisponde al tipo di etichetta stampata per ultima con la stampante selezionata, viene visualizzato sul pulsante Stampa.

Stampa di una singola etichetta

Oltre alla possibilità di inserire testo direttamente nell'etichetta, il software DYMO Label fornisce una varietà di opzioni per la stampa di singole etichette.

- Stampare un indirizzo dalla rubrica
- Stampare dal desktop senza avviare il software DYMO Label (Windows)
- Stampa di un'etichetta dal widget QuickPrint (Mac)
- Stampare le etichette direttamente da altre applicazioni

Stampa di etichette dalla rubrica

È possibile selezionare una voce della rubrica da stampare su un'etichetta. Per etichette indirizzi semplici contenenti solo un oggetto Indirizzo, la voce di rubrica selezionata viene inserita automaticamente nell'oggetto Indirizzo sull'etichetta.

Per altri tipi di etichetta (quali etichette di spedizione ed etichette indirizzi 2-up), sono disponibili più tipi di oggetto (Indirizzo, Testo variabile e Codice a barre) collegabili alla rubrica.

Per stampare un'etichetta dalla rubrica

1. Dalla scheda **Etichette** selezionare un tipo e un layout di etichetta da utilizzare.

   Assicurarsi che il layout selezionato contenga almeno un oggetto Indirizzo o Testo variabile.
2. Selezionare la scheda **Rubrica**.
3. Selezionare l'indirizzo da stampare dalla rubrica.

L'indirizzo appare sull'etichetta nell'area Modifica.

4. Se necessario, selezionare la stampante su cui stampare.
5. Immettere il numero di copie da stampare nella casella **Numero di copie** .

   Il numero di etichette che verranno stampate viene visualizzato sotto il pulsante Stampa.
6. Fare clic su .

Stampa dal desktop (Windows)

Con QuickPrint è possibile stampare rapidamente un'etichetta direttamente dal desktop, senza avviare il software DYMO Label.

Per stampare dal desktop

1. Fare doppio clic su nell'area di notifica del desktop.

   DYMO QuickPrint viene avviato.

   Se non viene visualizzato nell'area di notifica, dal menu Start scegliere Tutti i programmi, DYMO Label e DYMO QuickPrint.
2. Trascinare, incollare o digitare il testo che si desidera stampare sull'etichetta.
3. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).

   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta.
4. Fare clic su **Stampa**.

Uso del widget QuickPrint (Mac)

Con QuickPrint è possibile stampare rapidamente un'etichetta direttamente dal desktop, senza avviare il software DYMO Label.

Per utilizzare il widget QuickPrint

1. Premere il tasto **F12** per visualizzare i widget installati.
2. Nel widget DYMO QuickPrint, immettere o incollare il testo da stampare sull'etichetta.
3. A scelta, fare clic su nell'angolo inferiore destro del widget per eseguire le seguenti operazioni:
   - Modificare il layout etichetta.
   - Scegliere una stampante di etichette diversa.
4. Fare clic su .

Stampa diretta da altre applicazioni

È possibile stampare direttamente con la stampante di etichette DYMO utilizzando quasi tutti i programmi come con qualsiasi altra stampante. Per rendere ancora più facile la stampa, sono stati inclusi diversi add-in per alcune diffuse applicazioni Windows e Macintosh, come Microsoft Word e Outlook . Per ulteriori informazioni sugli add-in, vedere Stampa di etichette da altri programmi.

Per stampare etichette con una stampante di etichette DYMO utilizzando applicazioni diverse dal software DYMO Label, è necessario completare le seguenti procedure di base:

- Selezionare la stampante di etichette DYMO dall'elenco di stampanti.
- Scegliere l'orientamento e il formato corretti per il tipo di etichetta che si desidera stampare.
- Impostare i margini in modo che il testo venga stampato correttamente sull'etichetta.

Vedere Stampa diretta da Microsoft Word per un esempio di stampa di un'etichetta da un'applicazione Windows.

Stampa diretta da Microsoft Word

Le istruzioni riportate di seguito spiegano come stampare le etichette direttamente da Microsoft Word. Queste istruzioni possono essere utili come indicazioni per la stampa di etichette da altre applicazioni Windows.

Queste istruzioni valgono solo per Microsoft Word 2007. Se si utilizza un'altra versione di Microsoft Word, le operazioni da eseguire possono essere lievemente differenti.

Per stampare da Microsoft Word

1. Immettere il testo da stampare su un'etichetta in un documento Microsoft Word.
2. Fare clic sul pulsante **Office** e scegliere **Stampa**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Stampa.
3. In **Stampante**, scegliere la stampante DYMO da utilizzare per la stampa dall'elenco **Nome** e fare clic su **Chiudi**.
4. Selezionare la scheda **Layout di pagina** e fare clic su accanto a **Imposta pagina** .

   Si visualizza la finestra di dialogo Imposta pagina.
5. Selezionare la scheda **Carta**.
6. Scegliere il tipo di etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Formato**.
7. Selezionare la scheda **Margini**.
8. In **Orientamento**, selezionare **Verticale** o **Orizzontale**.
9. In **Margini**, immettere 0,00 nelle caselle **Alto**, **Basso**, **Sinistra** e **Destra** e quindi fare clic su **OK**.

   Verrà visualizzato un messaggio che comunica che uno o più margini non rientrano nell'area di stampa.
10. Fare clic su **Correggi**.

    I margini corretti vengono immessi automaticamente.
11. Fare clic su **OK** nella finestra di dialogo **Imposta pagina**.

    Le dimensioni della pagina corrispondono ora a quelle del tipo di etichetta selezionato.

12. Selezionare la scheda **Visualizza** e fare clic su **Layout di stampa**.

    È possibile visualizzare l'intera etichetta e formattare il testo prima della stampa.

Stampa di più etichette

Il software DYMO Label include diversi metodi che consentono di stampare più etichette contemporaneamente. Tali funzioni sono particolarmente utili per stampare informazioni da un altro programma in un'etichetta. I metodi di stampa di più etichette sono i seguenti:

- Stampare copie multiple di un'etichetta
- Stampare indirizzi dalla rubrica
- Copiare un testo e stampare le etichette con Smart Paste
- Importare e stampare i dati

Stampa di più copie

È possibile stampare fino ad un massimo di 999 copie della stessa etichetta.

Per stampare più copie

1. Creare l'etichetta da stampare.
2. Immettere il numero di copie da stampare nella casella **Numero di copie** .

   Il numero di etichette che verranno stampate viene visualizzato sotto il pulsante Stampa.
3. Fare clic su 

.

Per gli utenti di LabelWriter Twin Turbo, è possibile passare automaticamente a un altro rotolo quando il rotolo di etichette in uso è vuoto. Caricare lo stesso tipo di etichetta su entrambi i lati e selezionare la casella di controllo **Usa entrambi i rotoli** nell'area di stampa.

Stampa di più indirizzi

È possibile selezionare dalla rubrica più voci da stampare. Per le etichette indirizzi semplici contenenti solo un oggetto Indirizzo, le voci di rubrica selezionate vengono inserite automaticamente nell'oggetto.

Per altri tipi di etichetta (quali etichette di spedizione ed etichette indirizzi 2-up), sono disponibili più tipi di oggetto (Indirizzo, Testo variabile e Codice a barre) collegabili alla rubrica.

Per stampare un'etichetta dalla rubrica

1. Selezionare il tipo e il layout di etichetta da utilizzare.

   Assicurarsi che il layout selezionato contenga almeno un oggetto Indirizzo o Testo variabile.
2. Selezionare la scheda **Rubrica**.
3. Selezionare gli indirizzi da stampare.

   La voce che è stata selezionata per ultima viene visualizzata nell'anteprima dell'etichetta nell'area Modifica.
4. Se necessario, selezionare la stampante su cui stampare nell'area di testo.

5. Selezionare **Stampa tutti gli indirizzi selezionati nella rubrica**.
6. Immettere il numero di copie da stampare per ciascuna voce nella casella **Numero di copie** .

   Il numero di etichette che verranno stampate viene visualizzato sotto il pulsante Stampa. Se si selezionano, ad esempio, cinque voci della rubrica e si imposta la stampa di due copie, verranno stampate due etichette per ciascuna voce. In totale verranno stampate dieci etichette.
7. Fare clic su Stampa.

Stampa rapida di più etichette con Smart Paste

Quando si utilizza Smart Paste per stampare etichette, queste vengono formattate utilizzando il layout etichetta selezionato. Per stampare, si possono utilizzare i dati contenuti negli Appunti o un file delimitato (CSV) o di testo.

Per stampare più etichette dagli Appunti

1. Copiare negli Appunti il testo da stampare sulle etichette.
2. Scegliere **Smart Paste dagli Appunti** dal menu **Modifica**.

   Una finestra di dialogo comunicherà il numero di etichette che verranno stampate.
3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Per stampare più etichette da un file di testo

1. Scegliere **Smart Paste da file** dal menu **Modifica**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
2. Individuare e selezionare il file di testo o CSV contenente i dati da stampare e fare clic su **Apri**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Importazione e stampa dei dati

Con il software DYMO Label è possibile stampare rapidamente etichette da diversi formati di database standard tra cui Microsoft Access (Windows), Microsoft Excel, file di testo e collegamenti dati universale (UDL) (Windows).

Le informazioni del database possono essere inserite in un oggetto Testo variabile, Indirizzo o Codice a barre. Se sull'etichetta sono presenti più oggetti Indirizzo, Testo o Codice a barre, è possibile selezionare i campi in cui inserire ciascuno degli oggetti disponibili.

Per importare e stampare i dati

1. Selezionare il tipo e il layout di etichetta che si desidera utilizzare.

   Assicurarsi che il layout etichetta includa almeno un oggetto Testo variabile, Indirizzo o Codice a barre.
2. Nel menu **File**, scegliere **Importa dati e stampa** e quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Scegliere **Nuovo** per importare e stampare il nuovo set di dati.
- Scegliere un set di dati con layout da stampare.

Si avvia la procedura guidata Importa dati e stampa.

3. Attenersi alle istruzioni della procedura per scegliere l'origine dati e stampare le etichette.

Smart Paste

Il software DYMO Label include la funzione Smart Paste che consente di stampare etichette usando i dati di altri programmi. Con Smart Paste è possibile stampare più etichette da un elenco creato in un programma di elaborazione testi, un foglio di calcolo o altro programma analogo copiando prima i dati negli Appunti. In alternativa, è possibile utilizzare Smart Paste per incollare i dati contenuti in un file di testo o delimitato.

Negli argomenti riportati di seguito sono descritti i vari modi in cui è possibile utilizzare Smart Paste per la stampa rapida di etichette.

- Uso di Smart Paste per stampare da un programma di elaborazione testi
- Uso di Smart Paste per stampare da un programma per fogli di calcolo
- Uso di Smart Paste per stampare da un file di testo

Stampa rapida di più etichette con Smart Paste

Quando si utilizza Smart Paste per stampare etichette, queste vengono formattate utilizzando il layout etichetta selezionato. Per stampare, si possono utilizzare i dati contenuti negli Appunti o un file delimitato (CSV) o di testo.

Per stampare più etichette dagli Appunti

1. Copiare negli Appunti il testo da stampare sulle etichette.
2. Scegliere **Smart Paste dagli Appunti** dal menu **Modifica**.

   Una finestra di dialogo comunicherà il numero di etichette che verranno stampate.
3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Per stampare più etichette da un file di testo

1. Scegliere **Smart Paste da file** dal menu **Modifica**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
2. Individuare e selezionare il file di testo o CSV contenente i dati da stampare e fare clic su **Apri**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
3. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

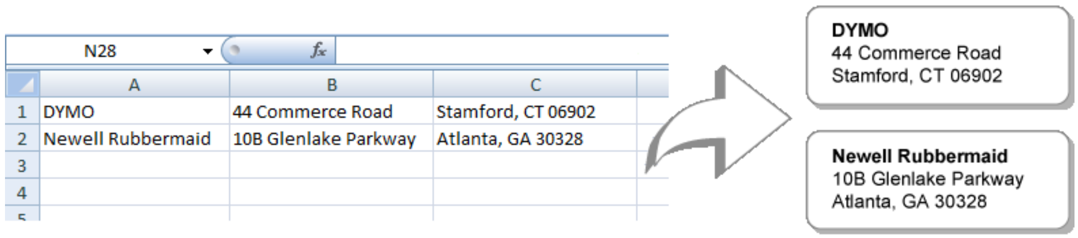
Stampa da un foglio di calcolo utilizzando Smart Paste

Quando si utilizza Smart Paste per incollare righe di testo copiate da un programma di fogli di calcolo, ogni riga costituisce un'etichetta a se stante ed ogni cella della riga costituisce

una riga dell'etichetta.

Ad esempio

Le righe nel seguente foglio di calcolo produrranno tre etichette di due righe ciascuna: una per DYMO e una per Newell Rubbermaid.



Per stampare dati da un foglio di calcolo utilizzando Smart Paste

1. Dal programma di fogli di calcolo, copiare negli Appunti i dati da stampare sulle etichette.
2. Nel software DYMO Label, assicurarsi che il layout corrente sia l'etichetta corretta su cui stampare.
3. Scegliere **Smart Paste dagli Appunti** dal menu **Modifica**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
4. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Stampa da un file di testo utilizzando Smart Paste

È possibile utilizzare Smart Paste per stampare etichette che utilizzano i dati contenuti in un file di testo. È possibile creare file di testo in vari modi, ad esempio con un programma di elaborazione testi, esportando il contenuto di un database e così via. Quando si esporta un testo da un database, in genere viene creato un file delimitato (CSV) in cui ciascuna parte di una voce è separata da una virgola o da un carattere di tabulazione e ciascuna voce è separata da un ritorno a capo o da un avanzamento di riga.

Smart Paste inserisce un'interruzione di riga nell'etichetta ogni volta che appare un carattere di delimitazione. Se il carattere separatore è una virgola, occorre verificare che le virgole che devono essere eventualmente stampate sull'etichetta siano racchiuse tra virgolette. Quando viene rilevato un ritorno a capo o un avanzamento di riga, viene iniziata una nuova etichetta.

Ad esempio

Le seguenti righe di testo (delimitate da virgole):

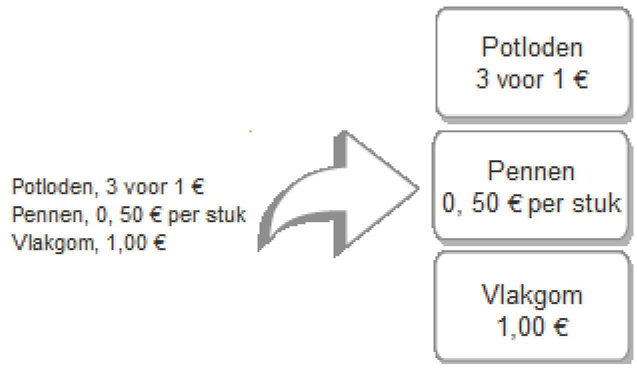
DYMO, 44 Commerce Road, "Stamford, CT 06902"

Newell Rubbermaid, 10B Glenlake Parkway, "Atlanta, GA 30328"

produrranno due etichette di tre righe ciascuna: una per DYMO e una per Newell Rubbermaid.



In quest'altro esempio, le seguenti tre righe di testo produrranno tre etichette di due righe ciascuna:



Nei paesi al di fuori degli Stati Uniti è possibile che venga utilizzato un carattere di delimitazione diverso. Quando si applica il comando Smart Paste, il carattere di delimitazione dell'elenco è quello impostato in Windows.

Per stampare più etichette da un file di testo

1. Nel software DYMO Label, assicurarsi che il layout corrente sia l'etichetta corretta su cui stampare.
2. Scegliere **Smart Paste da file** dal menu **Modifica**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
3. Individuare e selezionare il file di testo o CSV contenente i dati da stampare e fare clic su **Apri**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
4. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Stampa da un programma di elaborazione testi utilizzando Smart Paste

È possibile stampare rapidamente etichette copiando del testo da un programma di elaborazione testi, ad esempio Microsoft Word. Quando si copia un testo da un programma di elaborazione testi, in genere si ottiene un testo su più righe, ad esempio un indirizzo. In questo caso, il testo per ogni etichetta è separato da una riga vuota o da un ritorno a capo o un avanzamento riga.

Smart Paste avvia una nuova etichetta ogni volta che una riga vuota appare nel testo. Se il testo non contiene righe vuote, Smart Paste crea una nuova etichetta per ciascuna riga di testo.

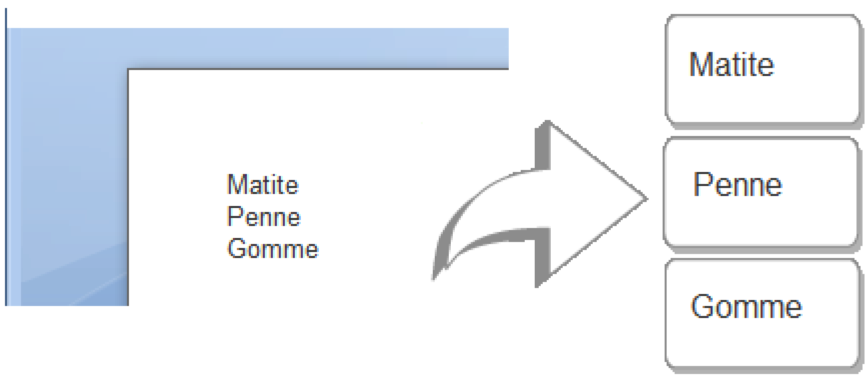
Ad esempio

I due indirizzi seguenti sono separati da un'unica riga vuota. Il testo produrrà quindi due

etichette di tre righe ciascuna.



L'elenco dell'esempio seguente, invece, non contiene righe vuote. Il testo produrrà quindi tre etichette di una riga ciascuna.



Per stampare dati da un programma di elaborazione testi utilizzando Smart Paste

1. Dal programma di elaborazione testi, copiare negli Appunti i dati da stampare come etichette.
2. Nel software DYMO Label, assicurarsi che il layout corrente sia l'etichetta corretta su cui stampare.
3. Scegliere **Smart Paste dagli Appunti** dal menu **Modifica**.

   Si aprirà una finestra di dialogo con l'indicazione del numero di etichette che verranno stampate.
4. Fare clic su **OK**.

   Viene stampato il numero di etichette indicato.

Selezione di una stampante

Se sono installate più stampanti di etichette, potrebbe essere necessario selezionare la stampante appropriata prima della stampa.

Tutte le stampanti di etichette installate vengono visualizzate nell'area di stampa.



Per scegliere una stampante

1. Fare clic sull'immagine della stampante nell'area di stampa.

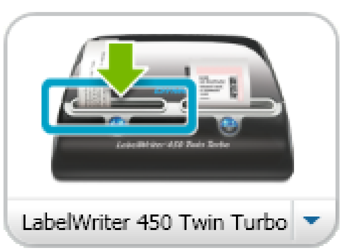
   Vengono visualizzate tutte le stampanti di etichette installate. Tuttavia, sono disponibili solo le stampanti in grado di stampare il tipo di etichetta selezionato.
2. Selezionare la stampante su cui stampare.

   La stampante selezionata viene visualizzato nell'area di stampa.

Stampa con la stampante LabelWriter Twin Turbo

La stampante LabelWriter Twin Turbo è un'etichettatrice a doppio uso che consente di caricare due tipi diversi di etichette pronte per la stampa.

Quando la stampante LabelWriter Twin Turbo è installata sul computer, ciascun rotolo di etichette viene mostrato nell'elenco di stampanti come stampante distinta. Il rotolo che verrà utilizzato per la stampa è indicato da una freccia verde e presenta un bordo blu. Ad esempio:



Twin Turbo con
rotolo di sinistra selezionato

Quando si stampa su una stampante LabelWriter Twin Turbo, è necessario selezionare la stampante in cui il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa è evidenziato.

Uso di entrambi i rotoli di etichette

La stampante LabelWriter Twin Turbo consente di passare automaticamente da un rotolo di etichette a un altro quando è necessario stampare un numero di etichette maggiore di quelle rimanenti nel primo rotolo. Ad esempio, si devono stampare 225 indirizzi e il rotolo di sinistra contiene solamente 100 etichette: È possibile selezionare l'uso di entrambi i rotoli e quando la stampante esaurisce le etichette del rotolo di sinistra, la stampa delle etichette del rotolo di destra viene avviata automaticamente e continua fino a quando tutte le etichette vengono stampate.

Per utilizzare questa selezione, è necessario che siano caricate etichette dello stesso tipo sui due lati della stampante.

Per utilizzare entrambi i rotoli

1. Caricare lo stesso tipo di etichette sui due lati della stampante.
2. Selezionare la casella di controllo **Usa entrambi i rotoli** nell'area di stampa.

Quando si seleziona la casella di controllo Usa entrambi i rotoli, l'immagine della stampante selezionata cambia per indicare che verranno utilizzati entrambi i rotoli.



Regolazione della qualità di stampa

È possibile modificare l'impostazione della qualità di stampa utilizzata per stampare etichette sulla stampante LabelWriter. Questa impostazione può essere importante quando si stampano codici a barre e alcuni tipi di immagine.

Per scegliere la qualità di stampa

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Stampante LabelWriter**.
3. In **Qualità di stampa**, selezionare una delle seguenti impostazioni:
   - **Testo** per utilizzare l'impostazione di stampa predefinita per la maggior parte delle etichette.
   - **Codice a barre e grafica** per ottimizzare la qualità di stampa per codici a barre e immagini.
   - **Auto** per determinare automaticamente la qualità di stampa in base al contenuto dell'etichetta.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Modifica dell'allineamento delle etichette in nastro

Quando si stampa un'etichetta in nastro, viene aggiunto automaticamente uno spazio vuoto all'inizio e alla fine. Di norma, lo spazio è lo stesso su entrambi i lati dell'etichetta. È possibile, tuttavia, stampare l'etichetta in nastro con meno spazio all'inizio o alla fine.

Per modificare l'allineamento dell'etichetta

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
    - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
    - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Stampante a nastro**.
3. In **Allineamento etichetta**, selezionare una delle seguenti impostazioni:
    - **Sinistra** per ridurre la quantità di spazio all'inizio dell'etichetta.
    - **Centro** per stampare l'etichetta con uno spazio uguale su entrambi i lati.
    - **Destra** per ridurre la quantità di spazio alla fine dell'etichetta.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Stampa di crocini tra etichette

Quando si stampano più etichette in nastro, è possibile scegliere di stampare un crocino delimitatore di etichette per indicare il punto di taglio.

È inoltre possibile scegliere di tagliare automaticamente ciascuna etichetta prima di stampare quella successiva. A seconda del modello utilizzato, la stampante taglia automaticamente l'etichetta o va in pausa in modo da consentire all'utente di tagliare manualmente l'etichetta prima di proseguire.

Per modificare il delimitatore di etichette

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
    - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
    - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Stampante a nastro**.
3. In **Delimitatore di etichette**, selezionare una delle seguenti impostazioni:
    - **Taglia etichette dopo la stampa** per mettere in pausa o tagliare ciascuna etichetta prima della stampa dell'etichetta successiva.
    - **Stampa crocini tra etichette** per stampare un crocino tra ciascuna etichetta stampata.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Impostazione delle copie predefinite da stampare

Il numero predefinito di copie da stampare può essere impostato su qualsiasi valore. È sempre possibile modificare questa impostazione prima della stampa.

Per modificare il numero predefinito di copie da stampare

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
    - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
    - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.

2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. In **Numero predefinito di copie da stampare**, immettere il numero di copie da utilizzare come predefinito nella casella **copie**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 10

Creazione di un layout

Il software DYMO Label comprende numerosi layout di esempio pronti per l'uso che contengono la maggior parte degli oggetti di disegno necessari per un determinato tipo di etichetta. Ad esempio l'etichetta Spedizione grande contiene un layout di esempio che comprende i seguenti oggetti:

- un oggetto Indirizzo per l'indirizzo del destinatario;
- un oggetto Testo per l'indirizzo del mittente;
- un oggetto Immagine per il logo della società o per un'altra immagine;
- un oggetto Linea orizzontale che separa il logo e l'indirizzo del mittente dall'indirizzo del destinatario.



È possibile anche creare e salvare layout di etichette personalizzate. Dopo aver eseguito il salvataggio, il layout è disponibile ogni volta che si seleziona il tipo di etichetta corrispondente.

È possibile iniziare a creare un layout personalizzato nei seguenti modi:

- Iniziare con un layout vuoto
- Modificare un layout esistente

Creazione di un nuovo layout

È possibile creare un nuovo layout iniziando con un layout vuoto e aggiungendo gli oggetti desiderati.

💡 È anche possibile creare un nuovo layout modificandone uno esistente.

Per creare un nuovo layout

1. Selezionare la scheda **Etichette**.
2. Selezionare il tipo di etichetta da utilizzare, quindi selezionare il layout vuoto.
   Un'etichetta vuota viene visualizzata nell'area Modifica.
3. Selezionare la scheda **Inserisci**.
4. Aggiungere un oggetto a piacere all'etichetta.
5. Modificare gli oggetti in base alle esigenze.
6. Salvare il layout.

Per una descrizione completa dei singoli oggetti di disegno, vedere Aggiunta di oggetti di disegno.

Modifica di un layout di esempio

È possibile creare un layout personalizzato a partire da un layout di esempio simile a quello desiderato. Dopo aver selezionato il layout iniziale, è possibile modificare gli oggetti già presenti nel layout, aggiungere ulteriori oggetti che si desidera inserire nell'etichetta e apportare qualsiasi altra modifica.

Per modificare un layout esistente

1. Selezionare la scheda **Etichette**.
2. Selezionare il tipo di etichetta da utilizzare, quindi selezionare il layout di esempio più simile a quello desiderato.
3. Apportare le modifiche desiderate agli oggetti presenti nel layout.
4. Aggiungere e modificare eventuali altri oggetti.
5. Salvare il layout.

È possibile in qualsiasi momento modificare il testo inserito in un oggetto Indirizzo o Testo. Per apportare altre modifiche a un oggetto, tuttavia, la scheda Inserisci deve essere selezionata.

Salvataggio di un layout

È possibile salvare i propri layout personalizzati per uso futuro. Dopo aver salvato un layout, questo appare tra i layout disponibili ogni volta che si seleziona lo stesso tipo di etichetta dalla scheda Tipi di etichetta.

Per salvare un layout

1. Creare il layout personalizzato.
2. Scegliere **Salva come layout** dal menu **File**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Salva con nome.
3. Immettere un nome per il layout nella casella **Seleziona file** e fare clic su **Salva**.
   Il layout è ora disponibile nella scheda Tipi di etichetta.

Aggiunta di oggetti di disegno

È possibile creare un layout etichetta personalizzato aggiungendo oggetti di disegno a un'etichetta.

Ciascuna informazione presente sull'etichetta è un oggetto a se stante. Ad esempio, un logo è un oggetto Immagine, l'indirizzo del mittente è un oggetto Testo, l'indirizzo del destinatario è un oggetto Indirizzo, e così via.



Tutti gli oggetti vengono aggiunti dalla scheda Inserisci. È possibile aggiungere all'etichetta i seguenti tipi di oggetti:

- Indirizzo
- Testo
- Contatore
- Data e ora
- Codice a barre
- Forma
- Immagine
- Clipart

È possibile in qualsiasi momento modificare il testo inserito in un oggetto Indirizzo o Testo. Per apportare altre modifiche a un oggetto, tuttavia, la scheda Inserisci deve essere selezionata.

Aggiunta di un oggetto Indirizzo

Un oggetto Indirizzo è simile a un oggetto Testo, ma permette di stampare informazioni che cambiano da etichetta a etichetta, ad esempio nomi e indirizzi.

Gli oggetti Indirizzo sono per definizione oggetti Testo variabile collegati alla rubrica. È anche possibile trasformare un oggetto Indirizzo in un oggetto Testo fisso in modo che il contenuto non cambi.

Quando si salva un'etichetta o un layout contenente un oggetto Indirizzo con testo fisso, il testo dell'indirizzo viene salvato come parte dell'etichetta o del layout. Quando si salva un'etichetta o un layout contenente un oggetto Indirizzo con testo variabile, il testo dell'indirizzo non viene salvato come parte dell'etichetta o del layout.

Per aggiungere un oggetto Indirizzo

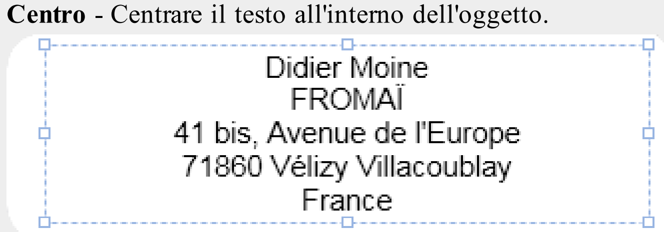
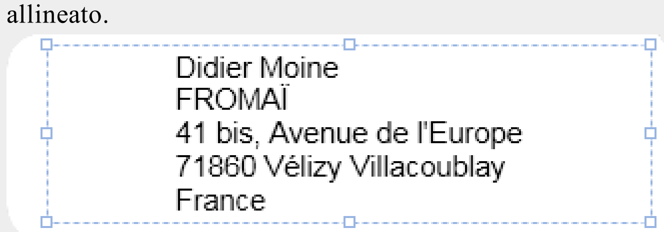
1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Indirizzo**.

Un nuovo oggetto Indirizzo viene aggiunto all'etichetta.

3. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.
4. Immettere un indirizzo direttamente nell'oggetto Indirizzo o selezionare una voce dalla rubrica.
5. Formattare il testo utilizzando la barra degli strumenti di formattazione.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
7. Apportare eventuali modifiche nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Indirizzo** e fare clic su **OK**.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Indirizzo

Intelligent Mail barcode	L'Intelligent Mail barcode è utilizzato da United States Postal Service per lo smistamento e il rintracciamento della corrispondenza. **Sopra** - Posiziona il testo dell'Intelligent Mail barcode sopra l'indirizzo. **Sotto** - Posiziona il testo dell'Intelligent Mail barcode sotto l'indirizzo. **Nessuno** - Rimuove il testo dell'Intelligent Mail barcode dall'oggetto Indirizzo. Impostazione predefinita.
Indirizzo fisso	Selezionare questa casella di controllo per utilizzare un indirizzo fisso nell'oggetto. Selezionare questa casella di controllo affinché l'oggetto accetti dati di indirizzo variabili.
Impostazioni colore	**Colore testo** - Selezionare un colore per il testo. **Colore sfondo** - Selezionare un colore sfondo per l'oggetto.
Speculare	Aggiungere un'immagine speculare del testo all'etichetta.
Ridimensionamento del testo	**Nessuno** - Il testo non viene ridimensionato in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adatta testo** - Il testo viene ridotto in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adattamento automatico** - Il testo viene ridotto o ingrandito in base alle dimensioni dell'oggetto.
Allineamento orizzontale	**Sinistra** - Allineare a sinistra il testo all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo all'interno dell'oggetto.  **Destra** - Allineare a destra il testo all'interno dell'oggetto. **Centra blocco** - Centrare il blocco di testo all'interno dell'oggetto. Il bordo sinistro di ciascuna riga di testo viene allineato. 
Allineamento verticale	**Alto** - Allineare il testo alla parte superiore dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto. **Basso** - Allineare il testo alla parte inferiore dell'oggetto.

Aggiunta di un oggetto Testo

Molte etichette create dall'utente contengono oggetti Testo da usare per testi diversi dagli indirizzi. Il testo può essere personalizzato, ad esempio modificandone il tipo e la dimensione del carattere, e la giustificazione.

Per aggiungere un oggetto Testo

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Testo**.
   Un nuovo oggetto Testo viene aggiunto all'etichetta.
3. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.
4. Immettere del testo nell'oggetto Testo.
5. Formattare il testo utilizzando la barra degli strumenti di formattazione.
6. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
7. Apportare eventuali modifiche nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Testo** e fare clic su **OK**.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Testo

Impostazioni colore	**Colore testo** - Selezionare un colore per il testo. **Colore sfondo** - Selezionare un colore sfondo per l'oggetto.
Funzione come oggetto variabile	Selezionare questa casella di controllo affinché l'oggetto accetti testo variabile. Selezionare questa casella di controllo per utilizzare testo fisso nell'oggetto.
Testo verticale	Posizionare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto.
Speculare	Aggiungere un'immagine speculare del testo all'etichetta.
Ridimensionamento del testo	**Nessuno** - Il testo non viene ridimensionato in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adatta testo** - Il testo viene ridotto in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adattamento automatico** - Il testo viene ridotto o ingrandito in base alle dimensioni dell'oggetto.
Allineamento orizzontale	**Sinistra** - Allineare a sinistra il testo all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo all'interno dell'oggetto.  **Destra** - Allineare a destra il testo all'interno dell'oggetto. **Centra blocco** - Centrare il blocco di testo all'interno dell'oggetto. Il bordo sinistro di ciascuna riga di testo viene allineato. 
Allineamento verticale	**Alto** - Allineare il testo alla parte superiore dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto. **Basso** - Allineare il testo alla parte inferiore dell'oggetto.

Aggiunta di un oggetto Testo circolare

Un oggetto Testo circolare è utile per disporre testo lungo una curva. Permette di creare etichette per oggetti circolari o curvi, come DVD o tappi di bottiglie, o di migliorare

l'aspetto di altri tipi di etichetta con un testo curvo.

Per creare più righe di testo curvo, inserire ciascuna riga di testo in un oggetto Testo circolare distinto.

È possibile scegliere di posizionare il testo in un cerchio completo, centrato in alto o in basso nell'oggetto. È inoltre possibile scegliere di posizionare il testo lungo l'arco in alto o in basso di un semicerchio.

Per aggiungere un oggetto Testo circolare

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Testo circolare**.
   Un nuovo oggetto Testo circolare viene aggiunto all'etichetta.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
4. Immettere il testo per l'oggetto e apportare eventuali altre modifiche nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Testo circolare**, quindi fare clic su **OK**.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Testo circolare

Visualizza testo	Immettere il testo che si desidera venga visualizzato sull'etichetta.
Funzione come oggetto variabile	Selezionare questa casella di controllo affinché l'oggetto accetti testo variabile. Selezionare questa casella di controllo per utilizzare testo fisso nell'oggetto.
Speculare	Aggiungere un'immagine speculare del testo all'etichetta.
Visualizzazione testo	**Cerchio completo** - Il testo viene visualizzato in un cerchio completo. **Arco in alto** - Il testo viene visualizzato lungo la curva superiore del cerchio.  **Arco in basso** - Il testo viene visualizzato lungo la curva inferiore del cerchio. 
Centra testo	**Alto** - Se si sceglie di visualizzare il testo in un cerchio completo, centrarlo nella parte superiore del cerchio.  **Basso** - Se si sceglie di visualizzare il testo in un cerchio completo, centrarlo nella parte inferiore del cerchio.



Carattere e colore	**Carattere (Windows)** - Modificare il tipo, la dimensione e lo stile del carattere. **Font (Mac)** - Modificare il tipo, la dimensione, lo stile e il colore del font. **Colore testo(Windows)** - Selezionare un colore per il testo. **Colore sfondo** - Selezionare un colore sfondo per l'oggetto.

Aggiunta di un oggetto Immagine

È possibile utilizzare oggetti Immagine per aggiungere un'immagine a qualsiasi tipo di etichetta. Dopo aver aggiunto un oggetto Immagine all'etichetta, è possibile scegliere di aggiungere il proprio logo predefinito, inserire un'immagine dagli Appunti o da un file presente sul computer o acquisire e inserire un'immagine fissa da una videocamera o da una scheda di acquisizione video che supporti Video for Windows (ad esempio QuickCam) .

Sono supportati i seguenti tipi di file immagine:

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

Per ottenere risultati ottimali, quando si importa un'immagine assicurarsi che le dimensioni dell'immagine che si sta importando siano simili a quelle dell'immagine che apparirà sull'etichetta. Ad esempio, per stampare il proprio logo aziendale su un'etichetta di spedizione, è sconsigliabile importare un'immagine di 13 x 18 centimetri. Inoltre, occorre prestare attenzione all'uso di immagini a colori la cui conversione in bianco e nero durante la stampa può generare risultati imprevisti. Utilizzare laddove possibile immagini in bianco e nero o in scala di grigi.

Per aggiungere un oggetto Immagine

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Immagine**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà oggetto Immagine.
3. Selezionare l'origine dell'immagine che si desidera inserire nell'oggetto Immagine.
4. Selezionare le proprietà da applicare all'immagine e fare clic su **OK**.
   L'immagine selezionata viene aggiunta all'etichetta all'interno dell'oggetto Immagine.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Immagine

Anteprima	Visualizza in anteprima l'immagine che si sta importando.
Allineamento orizzontale	**Sinistra** - Allineare l'immagine al bordo sinistro dell'oggetto. **Centro** - Centrare l'immagine all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare l'immagine al bordo destro dell'oggetto.
Allineamento verticale	**Alto** - Allineare l'immagine alla parte superiore dell'oggetto. **Centro** - Centrare l'immagine verticalmente all'interno dell'oggetto. **Basso** - Allineare l'immagine alla parte inferiore dell'oggetto.
Origine immagine	**Appunti** - Inserire un'immagine dagli Appunti. **Videocamera in tempo reale** (solo Windows) - Consente di acquisire e inserire un'immagine fissa generata da una videocamera o da un altro dispositivo compatibile con Video for Windows collegato al computer. Questa opzione è disponibile solo se sul computer è installato un dispositivo video compatibile. **Usa file logo predefinito** - Inserire il logo predefinito che è stato specificato nelle Preferenze. **File** - Inserire un'immagine da un file.
Scala	**Nessuno** - L'immagine non viene scalata. **Stira** - Stirare l'immagine per riempire l'oggetto. **Proporzionale** - Scalare proporzionalmente l'immagine in modo che rientri nell'oggetto.
Bordo	**Tipo** - Selezionare un tipo di bordo. **Colore** - Scegliere un colore per il bordo.
Video (solo Windows)	**Dispositivo** - Selezionare il dispositivo video da utilizzare.

Aggiunta di un oggetto Forma

È possibile aggiungere rettangoli, cerchi od ovali nonché righe verticali e orizzontali all'etichetta.

Per aggiungere un oggetto Forma

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Forma**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà oggetto Forma.
3. Selezionare il tipo di forma da aggiungere all'etichetta.
4. Selezionare le proprietà da applicare alla forma e fare clic su **OK**.
   La forma viene aggiunta all'etichetta.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Forma

Forma	Selezionare il tipo di forma che si desidera aggiungere: rettangolo, ellisse, linea orizzontale o linea verticale.
Linea	**Spessore** - Selezionare uno spessore della linea. **Colore** - Scegliere un colore della linea.
Riempimento	**Colore** - Selezionare un colore di riempimento per la forma.
Anteprima	Mostra l'aspetto che la forma assumerà sull'etichetta.

Aggiunta di un oggetto Codice a barre

Oltre ai codici a barre Intelligent Mail barcode per gli indirizzi, è possibile anche creare etichette contenenti codici a barre basati su numerosi altri formati o tipi. È possibile scegliere tra codici a barre Code 39 (denominato anche "Code 3 of 9"), Code 128, Interleaved 2 of 5, UPC, EAN, UCC/EAN 128, ITF-14, Codabar, QR e PDF 417.

Questa documentazione presuppone che l'utente sia a conoscenza delle differenze tra i tipi dei codici a barre e abbia già pianificato l'uso dei codici a barre nella propria organizzazione. Ulteriori informazioni sui codici a barre sono reperibili nei numerosi manuali di istruzioni disponibili in librerie e biblioteche.

È possibile aggiungere codici a barre che visualizzano informazioni fisse oppure collegare un codice a barre ad altre informazioni presenti sull'etichetta. Un codice a barre può essere collegato a un oggetto Contatore, Testo o Indirizzo in modo da riflettere il contenuto dell'oggetto.

Ad esempio, se si collega un oggetto Testo contenente un numero parte a un codice a barre destinato a codificare il numero parte, il codice a barre codificherà il numero immesso nell'oggetto Testo. Se si modifica il numero parte nel'oggetto Testo, il codice a barre verrà aggiornato automaticamente in modo da riflettere le modifiche.

Per aggiungere un codice a barre

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Codice a barre** .
   Un nuovo oggetto Codice a barre viene aggiunto all'etichetta. Per impostazione predefinita, l'oggetto contiene un codice a barre Code 39 con dati fissi.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
4. Apportare eventuali modifiche nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Codice a barre** e fare clic su **OK**.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Codice a barre

Tipo codice a barre	Selezionare il tipo di codice a barre da aggiungere all'etichetta.
Dati	Immettere il testo che si desidera utilizzare per creare il codice a barre.
Funzione come oggetto variabile	Selezionare questa casella di controllo per creare il codice a barre utilizzando testo variabile.
Collegato a oggetto	Selezionare il nome riferimento per un oggetto dell'etichetta che contiene i dati per la creazione del codice a barre. Questa opzione è necessaria se l'etichetta contiene più oggetti variabili.
Allineamento	**Sinistra** - Allineare a sinistra il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare a destra il codice a barre all'interno dell'oggetto.
Dimensione del codice a barre	Selezionare una dimensione per il codice a barre. Verificare che la dimensione scelta sia appropriata all'applicazione. Per ottenere risultati ottimali con etichette in nastro D1, selezionare Medio o Grande.
Mostra testo codice a barre	**Nessuno** - Il testo del codice a barre non viene stampato. **Sopra** - Posizionare il testo del codice a barre sopra il codice. **Sotto** - Posizionare il testo del codice a barre sotto il codice. **Font** - Modificare il font per il testo del codice a barre.

Proprietà QR Code

Tipo codice a barre	Selezionare il tipo di codice a barre da aggiungere all'etichetta.
Dati	Immettere il tipo di dati che si desidera utilizzare per creare il codice a barre: **Testo** - Accetta tutti i caratteri. **Numero telefono** - Numero telefonico valido. **E-mail** - Indirizzo e-mail valido; il campo Oggetto non è obbligatorio. **SMS** - Numero telefonico valido; il campo Testo è obbligatorio. **vCard** - I campi Nome e Indirizzo sono obbligatori. **Pagina Web** - URL valido.
Allineamento	**Sinistra** - Allineare a sinistra il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare a destra il codice a barre all'interno dell'oggetto.

Dimensione del codice a barre	Selezionare una dimensione per il codice a barre. Verificare che la dimensione scelta sia appropriata all'applicazione. Per ottenere risultati ottimali con etichette in nastro D1, selezionare Medio o Grande.
Mostra testo codice a barre	**Nessuno** - Il testo del codice a barre non viene stampato. **Sopra** - Posizionare il testo del codice a barre sopra il codice. **Sotto** - Posizionare il testo del codice a barre sotto il codice. **Font** - Modificare il font per il testo del codice a barre.

Proprietà PDF 417

Tipo codice a barre	Selezionare il tipo di codice a barre da aggiungere all'etichetta.
Dati	Immettere il testo che si desidera utilizzare per creare il codice a barre.
Allineamento	**Sinistra** - Allineare a sinistra il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il codice a barre all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare a destra il codice a barre all'interno dell'oggetto.
Dimensione del codice a barre	Selezionare una dimensione per il codice a barre. Verificare che la dimensione scelta sia appropriata all'applicazione. Per ottenere risultati ottimali con etichette in nastro D1, selezionare Medio o Grande.
Mostra testo codice a barre	**Nessuno** - Il testo del codice a barre non viene stampato. **Sopra** - Posizionare il testo del codice a barre sopra il codice. **Sotto** - Posizionare il testo del codice a barre sotto il codice. **Font** - Modificare il font per il testo del codice a barre.

Aggiunta di un oggetto Contatore

Le etichette possono essere numerate automaticamente e in sequenza inserendo un oggetto Contatore nel layout etichetta.

È possibile definire il testo da visualizzare prima e dopo i numeri del contatore. È anche possibile specificare il numero iniziale, l'incremento della numerazione (1, 2, 10 e così via), la larghezza minima dei numeri, ed includere zeri a sinistra.

È inoltre possibile modificare le impostazioni del carattere per i numeri e il testo e cambiare l'allineamento orizzontale e verticale del testo e dei numeri. Si possono inoltre stampare i dati relativi ai numeri in formato verticale e creare immagini speculari di questi dati sulle etichette.

Le etichette sono numerate automaticamente secondo le indicazioni fornite dall'utente al momento della stampa. Il numero corrente e altre impostazioni vengono visualizzate sull'etichetta nell'area Modifica.

Per aggiungere un oggetto Contatore

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Contatore**.
   Un nuovo oggetto Contatore (con il numero *001*) viene aggiunto all'etichetta.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
4. Apportare le modifiche desiderate nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Contatore** e fare clic su **OK**.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Contatore

Testo da includere	**Prima** - Immettere qualsiasi testo che si desidera venga visualizzato prima del contatore. **Dopo** - Immettere qualsiasi testo che si desidera venga visualizzato dopo il contatore. Ad esempio se si desidera creare etichette per una serie di 10 CD, numerati in sequenza, è possibile immettere "Disco" nella casella Prima e "di 10" nella casella Dopo. Quando si stampano le etichette, il testo della prima etichetta sarà "Disco 1 di 10", il testo della seconda etichetta sarà "Disco 2 di 10" e così via.
Inizia da	Immettere il numero da cui avviare il contatore.
Conta a intervalli di	Immettere il valore dell'incremento.
Larghezza	Immettere il numero minimo di spazi da riservare sull'etichetta per il contatore.
Stampa zeri a sinistra	Gli zeri a sinistra vengono inclusi prima dei numeri del contatore. Utilizzare le opzioni Larghezza e Stampa zeri a sinistra per stampare gli zeri davanti ai numeri più piccoli. Ad esempio si supponga di immettere 5 per la larghezza e di selezionare l'opzione Stampa zeri a sinistra. In questo caso, quando si stampa un'etichetta con il numero 10, il numero verrà stampato come "00010" (con una larghezza di 5 caratteri e gli zeri a sinistra). Se non si seleziona l'opzione Stampa zeri a sinistra, l'etichetta verrà stampata con il numero "10" preceduto da tre spazi vuoti.
Carattere e colore	**Carattere (Windows)** - Modificare il tipo, la dimensione e lo stile del carattere. **Font (Mac)** - Modificare il tipo, la dimensione, lo stile e il colore del font. **Colore testo(Windows)** - Selezionare un colore per il testo. **Colore sfondo** - Selezionare un colore sfondo per l'oggetto.
Testo verticale	Posizionare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto.
Speculare	Aggiungere un'immagine speculare del testo all'etichetta.
Ridimensionamento del testo	**Nessuno** - Il testo non viene ridimensionato in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adatta testo** - Il testo viene ridotto in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adattamento automatico** - Il testo viene ridotto o ingrandito in base alle dimensioni dell'oggetto.
Allineamento orizzontale	**Sinistra** - Allineare a sinistra il testo all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare a destra il testo all'interno dell'oggetto.
Allineamento verticale	**Alto** - Allineare il testo alla parte superiore dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto. **Basso** - Allineare il testo alla parte inferiore dell'oggetto.

Aggiunta di un oggetto Data e ora

È possibile stampare automaticamente la data e/o l'ora correnti su etichette contenenti oggetti Data e ora.

Utilizzando un oggetto Data e ora, è possibile stampare la data e/o l'ora correnti e farle precedere o seguire da un testo. È inoltre possibile modificare il formato utilizzato per data e ora e controllare l'aspetto e la posizione della data e dell'ora sull'etichetta.

Per aggiungere un oggetto Data e ora

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Fare doppio clic su **Data e ora**.
   Un nuovo oggetto Data e ora viene aggiunto all'etichetta. Per impostazione predefinita, l'oggetto contiene la data corrente.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto e scegliere **Proprietà**.
4. Apportare eventuali modifiche nella finestra di dialogo **Proprietà oggetto Data e ora** e fare clic su **OK**.
5. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Proprietà oggetto Data e ora

Formato	Selezionare un formato per la data.
Stampa ora	Sull'etichetta viene inclusa l'ora insieme alla data.
Formato 24 ore	L'ora viene visualizzata nel formato delle 24 ore.
Escludi data	Viene inclusa solo l'ora e non la data.
Testo da includere	**Prima** - Immettere il testo che si desidera venga visualizzato nell'oggetto prima di data e ora. **Dopo** - Immettere il testo che si desidera venga visualizzato nell'oggetto dopo data e ora.
Carattere e colore	**Carattere (Windows)** - Modificare il tipo, la dimensione e lo stile del carattere. **Font (Mac)** - Modificare il tipo, la dimensione, lo stile e il colore del font. **Colore testo(Windows)** - Selezionare un colore per il testo. **Colore sfondo** - Selezionare un colore sfondo per l'oggetto.
Testo verticale	Posizionare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto.
Speculare	Aggiungere un'immagine speculare del testo all'etichetta.
Ridimensionamento del testo	**Nessuno** - Il testo non viene ridimensionato in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adatta testo** - Il testo viene ridotto in base alle dimensioni dell'oggetto. **Adattamento automatico** - Il testo viene ridotto o ingrandito in base alle dimensioni dell'oggetto.
Allineamento orizzontale	**Sinistra** - Allineare a sinistra il testo all'interno dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo all'interno dell'oggetto. **Destra** - Allineare a destra il testo all'interno dell'oggetto.
Allineamento verticale	**Alto** - Allineare il testo alla parte superiore dell'oggetto. **Centro** - Centrare il testo verticalmente all'interno dell'oggetto. **Basso** - Allineare il testo alla parte inferiore dell'oggetto.

Utilizzo di ClipArt

Il software DYMO Label comprende numerose immagini ClipArt utili che è possibile aggiungere rapidamente alle etichette. Le immagini contenute nella libreria ClipArt sono suddivise in varie categorie che ne facilitano e velocizzano il reperimento.

È anche possibile personalizzare la libreria ClipArt aggiungendovi o eliminandovi immagini.

I seguenti argomenti offrono altre informazioni sull'aggiunta di ClipArt alle etichette e sulla personalizzazione della libreria ClipArt.

- Aggiunta di ClipArt a un'etichetta
- Aggiunta di un'immagine alla libreria ClipArt
- Eliminazione di un'immagine dalla libreria ClipArt

Aggiunta di ClipArt a un'etichetta

Il software DYMO Label comprende numerose immagini ClipArt utili che è possibile aggiungere rapidamente alle etichette.

Per aggiungere una ClipArt

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Nella libreria ClipArt, fare doppio clic sull'immagine che si desidera aggiungere.

   Se non contiene l'immagine desiderata, fare clic sul nome di una categoria per visualizzare tutte le immagini in essa contenute.

   L'immagine selezionata viene aggiunta all'etichetta.
3. Spostare e ridimensionare l'oggetto in base alle esigenze.

Per ridimensionare un oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Aggiunta di un'immagine alla libreria ClipArt

Il software DYMO Label comprende numerose immagini ClipArt utili che è possibile aggiungere rapidamente alle etichette. È anche possibile aggiungere immagini di propria creazione alla libreria ClipArt.

La libreria ClipArt accetta i seguenti tipi di file: BMP, JPG, GIF, TIF e PNG.

Per aggiungere una ClipArt personalizzata

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Nell'area ClipArt, fare doppio clic su .
   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
3. Individuare e selezionare l'immagine da aggiungere alla libreria e fare clic su **Apri**.

   L'immagine viene aggiunta all'area ClipArt della libreria.

Eliminazione di un'immagine dalla libreria ClipArt

È possibile eliminare un'immagine dalla libreria ClipArt in qualsiasi momento.

Per eliminare una ClipArt

1. Selezionare la scheda **Inserisci**.
2. Nell'area ClipArt, fare doppio clic su .
   L'immagine viene eliminata dalla libreria ClipArt.

Aggiunta di un'immagine all'etichetta

È possibile aggiungere un'immagine acquisita al computer a un'etichetta.

Per acquisire e inserire un'immagine salvata sul computer

1. Fare clic su nella barra degli strumenti.
2. Trascinare il cursore per disegnare una casella attorno all'area desiderata.

   Si visualizza la finestra di dialogo Acquisisci schermo.

3. Trascinare le maniglie per ritagliare l'immagine a piacere e fare clic su **Inserisci**.

   L'area definita viene inserita nell'etichetta.

Vedere anche

Aggiunta di oggetti di disegno
Utilizzo di ClipArt
Rotazione di oggetti
Ridimensionamento di oggetti

Modifica del carattere

Il software DYMO Label offre una barra degli strumenti di formattazione che è possibile utilizzare per modificare rapidamente il tipo, la dimensione e lo stile del carattere per una parte o tutto il testo di un oggetto Indirizzo o Testo.

Sono disponibili tutti i caratteri TrueType installati sul sistema.

Per modificare il carattere o altri tipi di oggetti che contengono testo, utilizzare le Proprietà oggetto.

Per modificare il tipo di carattere

1. Selezionare il testo da modificare.

   Per modificare tutto il testo di un oggetto, selezionare l'oggetto.

2. Utilizzare la barra degli strumenti di formattazione per apportare le modifiche desiderate al tipo, alla dimensione e allo stile del carattere.

Inserimento di un simbolo

È possibile aggiungere un simbolo o un carattere speciale all'etichetta. I simboli disponibili dipendono dai tipi di carattere installati sul sistema. La selezione del tipo di carattere determina quali saranno i simboli disponibili.

Il software DYMO Label supporta solamente caratteri TrueType.

Per inserire un simbolo

1. Posizionare il cursore nel punto in cui si desidera inserire il simbolo.
2. Scegliere **Simbolo** dal menu **Inserisci**.
3. (solo Windows) Scegliere il carattere contenente il simbolo da inserire dall'elenco **Caratteri**.
4. Selezionare il simbolo desiderato e fare clic su **Inserisci**.

   Il simbolo selezionato viene inserito nell'etichetta con le stesse dimensioni del testo.

Allineamento di un testo

È possibile allineare in modi diversi il testo contenuto in un oggetto Testo, Indirizzo, Contatore o Data e ora. Per allineare l'oggetto sull'etichetta, vedere Allineamento di oggetti.

Per allineare un testo

1. Selezionare l'oggetto che contiene il testo da allineare.
2. Fare clic su **Proprietà** nella barra degli strumenti.

Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà per l'oggetto selezionato.

3. Selezionare le opzioni di allineamento desiderate in **Allineamento orizzontale** e **Allineamento verticale** e fare clic su **OK**.

È possibile anche regolare le opzioni di allineamento utilizzando la barra degli strumenti di formattazione.

Creazione di testo verticale

È possibile stampare qualsiasi testo orientato verticalmente all'interno di un oggetto Testo, Contatore o Data e ora. In un testo verticale ogni carattere della prima riga occupa una riga separata, cioè i caratteri sono disposti verticalmente l'uno sull'altro. Ciascuna riga di testo all'interno dell'oggetto viene stampata come colonna separata.

Questa opzione è utile per creare rapidamente un testo orientato verticalmente sulle etichette per videocassette o raccoglitori.

Per creare un testo verticale

1. Fare doppio clic sull'oggetto contenente il testo al quale si desidera applicare l'orientamento verticale.

   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà per l'oggetto.

2. Selezionare la casella di controllo **Testo verticale** in **Effetti di testo** e fare clic su **OK**.

   Il testo viene visualizzato verticalmente nell'oggetto selezionato.

Allineamento di oggetti

Più oggetti possono essere allineati orizzontalmente, verticalmente o in entrambe le direzioni. Gli oggetti vengono allineati in base alla posizione del primo oggetto selezionato. Ad esempio, se si ha un oggetto Testo, un oggetto Indirizzo e un oggetto Linea e si desidera che il lato sinistro degli oggetti Indirizzo e Linea cominci nello stesso punto dell'oggetto Testo, occorre selezionare dapprima l'oggetto Testo e poi gli altri due oggetti.

È possibile in qualsiasi momento modificare il testo inserito in un oggetto Indirizzo o Testo. Per apportare altre modifiche a un oggetto, tuttavia, la scheda Inserisci deve essere selezionata.

Per allineare gli oggetti

1. Selezionare gli oggetti che si desidera allineare.
2. Scegliere **Allinea oggetti** dal menu **Layout**.
3. Selezionare le opzioni di allineamento orizzontale e verticale da applicare.
4. Fare clic su **OK**.

   Gli oggetti vengono allineati sull'etichetta in base alle scelte effettuate.

Selezionare **Centra sull'etichetta** per centrare tutti gli oggetti orizzontalmente o verticalmente sull'etichetta.

Rotazione di oggetti

È possibile ruotare oggetti singolarmente o simultaneamente.

Gli oggetti Forma non possono essere ruotati.

Per ruotare un oggetto

1. Selezionare l'oggetto che si desidera ruotare.
2. Dal menu **Layout**, scegliere **Ruota oggetto**, quindi scegliere un valore di rotazione dell'oggetto.

Ridimensionamento di oggetti

È possibile ridimensionare un oggetto per adattarlo alle dimensioni di un altro oggetto presente sull'etichetta. Gli oggetti vengono ridimensionati in base alle dimensioni del primo oggetto selezionato. Ad esempio, se si dispone di un oggetto Testo, un oggetto Riga e un oggetto Immagine e si desidera ridimensionare gli oggetti Testo e Riga in modo che abbiano le stesse dimensioni dell'oggetto Immagine, selezionare prima l'oggetto Immagine, quindi gli altri due oggetti.

È possibile in qualsiasi momento modificare il testo inserito in un oggetto Indirizzo o Testo. Per apportare altre modifiche a un oggetto, tuttavia, la scheda Inserisci deve essere selezionata.

Per ridimensionare gli oggetti

1. Selezionare gli oggetti che si desidera ridimensionare.
2. Scegliere **Ridimensiona oggetti** dal menu **Layout**.
3. Selezionare le opzioni relative alla larghezza e all'altezza da applicare.
4. Fare clic su **OK**.

   Gli oggetti vengono ridimensionati in base alle scelte effettuate.

Per ridimensionare un solo oggetto, selezionarlo e trascinare un quadratino di ridimensionamento intorno alla cornice.

Aggiunta di un bordo a un'immagine

È possibile aggiungere un bordo a qualsiasi immagine e selezionare il tipo e il colore del bordo che si desidera aggiungere.

Quando si aggiunge un bordo a un'immagine, il bordo circonda l'immagine effettiva, non l'oggetto che la contiene.

Per aggiungere un bordo

1. Fare doppio clic sull'immagine alla quale si desidera aggiungere il bordo.

   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà oggetto Immagine.
2. In **Bordo**, effettuare le seguenti operazioni:
   a. Dall'elenco **Tipo** selezionare il tipo di bordo da utilizzare.
   b. Dall'elenco **Colore** selezionare il colore da utilizzare per il bordo.
3. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di un bordo a un'etichetta in nastro

Il software DYMO Label include diverse opzioni per l'applicazione di bordi a etichette in nastro. Quando si aggiunge un bordo a un'etichetta, il bordo circonda l'intera etichetta. È anche possibile aggiungere un bordo a un oggetto Immagine .

Per aggiungere un bordo a un'etichetta in nastro

1. Scegliere un layout etichetta in nastro.
2. Fare clic su nella barra degli strumenti e scegliere un bordo da aggiungere all'etichetta.

Aggiunta di un'ombreggiatura agli oggetti

È possibile aggiungere un'ombreggiatura all'etichetta modificando il colore del testo e il colore sfondo per gli oggetti presenti sull'etichetta. Il colore del testo e il colore sfondo può essere modificato per gli oggetti Indirizzo, Testo, Contatore, Data e ora e Testo circolare.



Per aggiungere un'ombreggiatura a un oggetto

1. Fare doppio clic sull'oggetto al quale si desidera aggiungere l'ombreggiatura.
   Si visualizza la finestra di dialogo Proprietà oggetto.
2. Scegliere un colore di sfondo per l'oggetto dall'elenco **Colore sfondo**.
3. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere un colore del testo per l'oggetto dall'elenco **Colore testo**.
   - In Mac, effettuare una delle seguenti operazioni:
     - Per un oggetto Indirizzo o Testo, scegliere un colore per il testo dall'elenco **Colore testo**.
     - Per un oggetto Contatore, Data e ora o Testo circolare, fare clic su **Modifica** accanto a **Carattere** e scegliere un colore del testo per l'oggetto.

Creazione di un oggetto testo variabile

Tutti gli oggetti Indirizzo hanno la funzione di contenere informazioni che variano da etichetta a etichetta. Ad esempio, visualizzano automaticamente una voce selezionata dalla rubrica. Inoltre, è possibile incollare automaticamente delle informazioni dagli Appunti direttamente in un oggetto Indirizzo.

Normalmente, gli oggetti Testo e Testo circolare visualizzano solo informazioni fisse specificate direttamente in un oggetto Testo o nella finestra di dialogo Proprietà oggetto Testo circolare. Tuttavia, è possibile fare in modo che un oggetto Testo o Testo circolare visualizzi informazioni variabili allo stesso modo di un oggetto Indirizzo (trasformando cioè un oggetto Testo normale in un oggetto Testo variabile).

Supponiamo ad esempio di creare un'etichetta badge nome. Si potrebbe creare un oggetto Testo che contenga il testo fisso "Salve, mi chiamo" e un oggetto Testo variabile che contenga il nome della persona. Si possono poi incollare i nomi direttamente nell'oggetto Testo variabile con Smart Paste, ad esempio, o usare la rubrica per inserire più nomi al momento della stampa delle etichette.

Per creare un oggetto Testo variabile

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'oggetto Testo o Testo circolare che si desidera trasformare in oggetto Testo variabile e scegliere **Proprietà**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà per l'oggetto selezionato.
2. Selezionare la casella di controllo **Funzione come oggetto variabile** e fare clic su **OK**.

   L'oggetto selezionato è diventato un oggetto Testo variabile.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 11

Uso della Rubrica

Il software DYMO Label comprende la Rubrica DYMO in cui è possibile salvare gli indirizzi e altre informazioni di uso comune. È possibile creare rubriche senza alcuna limitazione. La rubrica predefinita installata con il software è denominata rubrica di esempio. È possibile modificare questa rubrica oppure eliminarla e crearne una nuova.

Dalla scheda Rubrica è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Inserire le informazioni della Rubrica in un'etichetta con un semplice clic del mouse.
- Creare rubriche senza alcuna limitazione.
- Stampare etichette utilizzando gli indirizzi dei Contatti di Outlook o della Rubrica Mac OS (Mac OS v10.2 o versione successiva).
- Importare un elenco di indirizzi o dati creati in un'altra applicazione.
- Trovare rapidamente gli indirizzi desiderati effettuando la ricerca nella rubrica.
- Spostarsi facilmente tra le rubriche.

Creazione di una nuova rubrica

È possibile creare più rubriche in cui memorizzare indirizzi o altri dati. Per importare indirizzi o dati nella rubrica, occorre creare innanzitutto la rubrica in cui importare le informazioni.

La rubrica predefinita installata con il software DYMO Label è denominata rubrica di esempio.

Per creare una nuova rubrica

1. Selezionare **Nuovo** dal menu **Rubrica**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Nuova Rubrica.
2. Immettere un nuovo nome per la rubrica nel campo **Nome**.
3. Accettare la posizione di salvataggio predefinita della rubrica oppure fare clic su **Sfoglia** per scegliere una posizione diversa.
4. Scegliere uno dei comandi seguenti nel menu **Contenuto**:
   - **Elenco indirizzi** per creare una nuova rubrica contenente i dati degli indirizzi.
   - **Elenco dati** per creare una nuova rubrica contenente dati diversi dagli indirizzi.
5. Fare clic su **OK**.

   Appare un messaggio in cui viene richiesto se si desidera importare i dati da un file esistente.

6. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Fare clic su **No** per creare una rubrica vuota.
   - Fare clic su **Sì** e seguire le istruzioni dell'**Importazione guidata Rubrica** per importare i dati da un file esistente.

   La nuova rubrica viene salvata e viene visualizzata nella scheda Rubrica.

Aggiunta di un indirizzo

Per aggiungere un indirizzo alla volta alla Rubrica è sufficiente immettere le informazioni o incollare i dati da un'origine diversa. È anche possibile importare un elenco di informazioni dell'indirizzo da un file di testo, un file delimitato o un foglio Microsoft Excel.

La rubrica determina automaticamente il nome e il cognome in base alla prima riga di testo. È possibile scegliere la modalità di archiviazione della voce utilizzando l'impostazione Archivia come. Inoltre, è possibile impostare parole chiave dell'indirizzo per assicurarsi che un determinato testo, ad esempio il nome di una società, venga archiviato in modo corretto.

Per aggiungere una voce alla Rubrica

1. Selezionare la scheda **Rubrica**.
2. Fare clic su **Nuovo** accanto alla casella **Indirizzo corrente** .
3. Immettere o incollare le informazioni per il nuovo indirizzo nella casella **Indirizzo corrente** .
4. Scegliere la modalità di archiviazione dell'indirizzo dall'elenco **Archivia come** oppure immettere il nome della modalità di archiviazione desiderata per la voce.
5. Fare clic su **Salva**.

   Il nuovo indirizzo appare sull'etichetta nell'area Modifica e la prima riga del nuovo indirizzo appare nell'elenco indirizzi. Gli indirizzi vengono ordinati automaticamente in ordine alfabetico in base alla selezione Archivia come.

Aggiunta di un indirizzo da un'etichetta

Quando si immette un indirizzo in un'etichetta nell'area Modifica, è possibile salvarlo nella rubrica.

Per aggiungere un indirizzo da un'etichetta alla rubrica

1. Selezionare l'oggetto Indirizzo contenente l'indirizzo che si desidera aggiungere alla Rubrica.

   Per aggiungere più indirizzi contemporaneamente da un'etichetta, selezionare ogni oggetto Indirizzo contenente un indirizzo che si desidera aggiungere alla Rubrica.
2. Selezionare **Salva nella Rubrica DYMO** nel menu **Rubrica**.

   L'indirizzo viene salvato nella rubrica e viene visualizzato nell'elenco indirizzi.

Modifica di un indirizzo

Gli indirizzi già inseriti nella rubrica possono essere modificati in qualsiasi momento.

Per modificare un indirizzo della rubrica

1. Dalla rubrica, selezionare l'indirizzo che si desidera modificare.
   L'indirizzo viene visualizzato nella casella Indirizzo corrente.
2. Apportare all'indirizzo le modifiche desiderate e fare clic su **Salva**.

Eliminazione di un indirizzo

È possibile eliminare uno o più indirizzi alla volta dalla rubrica. L'indirizzo eliminato viene rimosso definitivamente dalla rubrica.

Per eliminare un indirizzo dalla rubrica

1. Selezionare l'indirizzo da eliminare dalla rubrica.
2. Fare clic su ✕ **Elimina** nella scheda **Rubrica**.
   L'indirizzo selezionato viene eliminato dalla rubrica.

Uso dei Contatti di Outlook

È possibile visualizzare e stampare indirizzi memorizzati nei Contatti di Outlook. È anche possibile salvare gli indirizzi dei Contatti di Outlook nella Rubrica DYMO.

A differenza della Rubrica DYMO, tuttavia, non è possibile aggiungere o modificare le voci presenti nei Contatti di Outlook dal software DYMO Label.

Per visualizzare i Contatti di Outlook

- Dall'elenco **Rubrica**, sotto **Contatti di Outlook**, selezionare la cartella Contatti di Outlook contenente gli indirizzi che si desidera visualizzare.
  Il software DYMO Label si collega alla cartella Contatti di Outlook selezionata e visualizza le informazioni di contatto nell'elenco indirizzi.

Per modificare i Contatti di Outlook visualizzati nella rubrica

1. Chiudere il software DYMO Label.
2. Modificare i contatti in Microsoft Outlook.
3. Riavviare il software DYMO Label.

I Contatti di Outlook aggiornati vengono visualizzati nella scheda Rubrica.

Per salvare i Contatti di Outlook nella Rubrica DYMO

1. Selezionare gli indirizzi che si desidera salvare nella rubrica.
2. Selezionare **Salva nella Rubrica DYMO** nel menu **Rubrica**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Salva con nome.
3. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Per salvare gli indirizzi in una rubrica esistente, individuare e selezionare la Rubrica DYMO desiderata e fare clic su **Salva**.
   - Per salvare gli indirizzi in una nuova rubrica, immettere il nome della nuova rubrica nel campo **Nome file** e fare clic su **Salva**.

   Gli indirizzi selezionati vengono salvati nella Rubrica DYMO specificata.

Uso della Rubrica Mac

Con Mac OS v10.4 o versione successiva si possono visualizzare e stampare gli indirizzi già memorizzati nella Rubrica Mac. Diversamente dalla Rubrica DYMO, non è però possibile aggiungere o modificare gli indirizzi contenuti nella Rubrica Mac dal software DYMO Label. Apportare le modifiche utilizzando l'applicazione della Rubrica Mac.

Verificare che il record My Card della Rubrica Mac contenga il proprio paese di residenza, poiché tale informazione è utilizzata per stabilire il formato corretto degli indirizzi per le etichette. Fare riferimento alla Guida in linea della Rubrica Mac per ulteriori informazioni su My Card.

Per visualizzare i contatti della Rubrica Mac

- Dall'elenco **Rubrica**, sotto **Contatti della Rubrica Mac**, selezionare la cartella Contatti della Rubrica Mac contenente gli indirizzi che si desidera visualizzare.

  Il software DYMO Label si collega alla cartella Contatti della Rubrica Mac selezionata e visualizza le informazioni di contatto nell'elenco indirizzi.

Per salvare i Contatti della Rubrica Mac nella Rubrica DYMO

1. Selezionare gli indirizzi che si desidera salvare nella rubrica.
2. Selezionare **Salva nella Rubrica DYMO** nel menu **Rubrica**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Salva con nome.
3. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Per salvare gli indirizzi in una rubrica esistente, individuare e selezionare la Rubrica DYMO desiderata e fare clic su **Salva**.
   - Per salvare gli indirizzi in una nuova rubrica, immettere il nome della nuova rubrica nel campo **Nome file** e fare clic su **Salva**.

   Gli indirizzi selezionati vengono salvati nella Rubrica DYMO specificata.

Come spostarsi tra le rubriche

Se sono state create più rubriche, è possibile scegliere quella che si desidera utilizzare per creare le etichette. Per importare indirizzi o dati in una rubrica, occorre innanzitutto aprire la rubrica in cui si desidera importare le informazioni.

Per spostarsi tra le rubriche

- Scegliere la rubrica da aprire dall'elenco **Rubrica**.

  Se la rubrica desiderata non è presente nell'elenco, scegliere **Sfoglia**, individuare e selezionare la rubrica da aprire, quindi fare clic su **Apri**.

  La rubrica selezionata viene visualizzata nella scheda Rubrica.

Ricerca nella rubrica

È possibile restringere rapidamente l'elenco indirizzi visualizzati nella rubrica utilizzando la casella Cerca nella scheda Rubrica.

Per effettuare ricerche nella rubrica

1. Immettere un testo nella casella **Cerca**.

   Tutti gli indirizzi contenenti il testo immesso all'inizio di una parola vengono visualizzati nell'elenco indirizzi.
2. Immettere testo aggiuntivo per restringere ulteriormente i risultati.

Filtro della rubrica

È possibile effettuare la ricerca di gruppi separati di caratteri all'inizio di una parola immettendo uno spazio tra ciascun gruppo di caratteri di cui si desidera effettuare la ricerca. Ad esempio, per effettuare la ricerca di indirizzi contenenti parole che iniziano con le lettere "mo" o "de", è possibile immettere "mo de" nella casella Cerca.

È quindi possibile filtrare la rubrica utilizzando una delle seguenti opzioni:

- **QUALSIASI parola**: visualizza gli indirizzi contenenti parole che iniziano con qualsiasi gruppo di caratteri immessi.

  Ad esempio

  se si immette "mo de" nella casella Cerca e si sceglie Filtra utilizzando QUALSIASI parola, verranno visualizzati risultati simili ai seguenti:

Ralph Cheatham **De**wey, Cheatham, and Howe, Esq. 104 **Mo**ntgomery St San Francisco, CA 94104-4301	Ed **De**gas Impress Ion Inc. 689 Brush St Oakland, CA 94607-3249	Alvin C. **Mo**nk Cartoon Music Company 1 N Michigan Ave Chicago, IL 60602-4812

  Questi risultati contengono parole che iniziano con le lettere "mo" *o* "de".

- **TUTTE le parole**: visualizza solo gli indirizzi contenenti parole che iniziano con tutti i gruppi di caratteri immessi.

  Ad esempio

  se si immette "mo de" nella casella Cerca e si sceglie Filtra utilizzando TUTTE le parole, verranno visualizzati risultati simili ai seguenti:

  Ralph Cheatham
  Dewey, Cheatham, and Howe, Esq.
  104 **Mo**ntgomery St
  San Francisco, CA 94104-4301

  Questi risultati contengono parole che iniziano con le lettere "mo" *e* "de".

Per filtrare la rubrica

1. Immettere i caratteri di cui si desidera effettuare la ricerca nella casella **Cerca**.
2. Fare clic su ▼ accanto alla casella **Cerca**.
3. Selezionare **Filtra utilizzando**, quindi scegliere **QUALSIASI parola** o **TUTTE le parole**.

Esportazione di una rubrica

I dati di una rubrica possono essere esportati in un file CSV (Comma Separated Value, valori separati da virgola) in modo da poter essere utilizzati in altri programmi. Dopo aver esportato i dati in un file CSV, è possibile importarli in un database PIM (personal information management, sistema di gestione dati personali) o in un altro tipo di programma. Quando si esportano i dati dal software DYMO Label, ogni voce viene esportata come singolo record ed ogni riga come singolo campo.

Per esportare una rubrica

1. Scegliere **Esporta** dal menu **Rubrica**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Salva con nome.
2. Selezionare la cartella in cui salvare il file esportato.
3. Immettere un nome per il file nella casella **Nome file** .
4. Fare clic su **Salva**.
   I dati della rubrica vengono esportati nella posizione selezionata.

Importazione di dati in una rubrica

Per utilizzare un indirizzo o un elenco dati già creato in un'altra applicazione, è necessario esportare l'elenco in un file Excel o in un file delimitato in cui ciascuna riga di voce sia separata da una virgola o da un carattere di tabulazione e ciascuna voce sia separata da un ritorno a capo/avanzamento di riga. Il file deve avere formato Excel o estensione *.csv o *.txt. Una volta esportato l'elenco, è possibile importare gli indirizzi o i dati nella Rubrica.

Nei paesi al di fuori degli Stati Uniti è possibile che venga utilizzato un carattere di delimitazione diverso. Quando si applica il comando Smart Paste, il carattere di delimitazione dell'elenco è quello impostato in Windows.

L'Importazione guidata Rubrica consente di configurare le informazioni da importare nel modo in cui si desidera che appaiano nell'elenco indirizzi o elenco dati. Ogni campo disponibile nel primo record dei dati è situato su una riga separata nell'elenco Campi.

Quando si importa un elenco indirizzi nella rubrica, occorre scegliere la modalità di archiviazione degli indirizzi. L'Importazione guidata Rubrica comprende una funzione di rotazione dei nomi che ruota automaticamente il nome e il cognome di una voce in modo che il cognome appaia per primo nell'elenco indirizzi, seguito dal nome. Si può decidere di archiviare gli indirizzi in questo modo oppure archiviarli esattamente come appaiono nel file di importazione.

Per importare i dati in una rubrica (Windows)

1. Creare una nuova rubrica oppure aprire la rubrica in cui importare i dati.
2. Scegliere **Importa** dal menu **Rubrica**.
   Viene avviata l'Importazione guidata Rubrica.
3. Seguire le istruzioni dell'**Importazione guidata Rubrica**.
4. Al termine, fare clic su **Importa**.
   I dati vengono importati nella rubrica aperta e visualizzati nell'elenco indirizzi.

Per importare i dati in una rubrica (Mac)

1. Creare una nuova rubrica oppure aprire la rubrica in cui importare i dati.
2. Scegliere **Importa** dal menu **Rubrica**.
3. Individuare e selezionare il file da importare, quindi fare clic su **Apri**.

   Viene avviata l'Importazione guidata Rubrica.
4. Scegliere uno dei metodi riportati di seguito per disporre i campi dati:
   - **Per disporre automaticamente i campi dati:**
     a. Fare clic su **Auto**.

        I campi vengono disposti automaticamente e visualizzati nella casella Seleziona formato da importare.

     b. Aggiungere gli eventuali spazi, segni di punteggiatura o interruzioni di riga desiderati nella casella **Disporre i campi nel formato desiderato** .
   - **Per disporre manualmente i campi dati:**
     a. Fare clic su **Record successivo** fino a individuare una voce che meglio rappresenta le informazioni contenute nell'elenco (ad esempio, un record che utilizza tutte le righe dell'indirizzo).

     b. Selezionare il campo da visualizzare sulla prima riga, quindi fare clic sulla freccia rivolta a destra.

        È possibile anche trascinare i campi dalla casella Selezionare i campi da importare alla casella Disporre i campi nel formato desiderato.

     c. Ripetere la procedura fino a quando tutti i campi che si desidera importare sono visualizzati nell'ordine corretto nella casella **Disporre i campi nel formato desiderato** .

     d. Aggiungere gli eventuali spazi, segni di punteggiatura o interruzioni di riga desiderati nella casella **Disporre i campi nel formato desiderato** .

   Dal momento che tutti i record del file devono avere lo stesso formato, è necessario solo disporre i campi per un record. Tutti gli altri record verranno formattati nello stesso modo.
5. Se la prima riga del file contiene i nomi dei campi o le intestazioni di colonna, selezionare la casella di controllo **La prima riga è l'intestazione - Non importare**.

   Il primo record non viene importato.
6. Dall'elenco **Archivia come**, scegliere la modalità di ordinamento dei record nella rubrica.
7. Fare clic su **Importa**.

   I dati vengono importati nella rubrica corrente.

Modifica delle parole chiave di una rubrica (solo Windows)

La Rubrica DYMO Label comprende una funzione di rotazione dei nomi che ruota automaticamente il nome e il cognome di una voce in modo che il cognome appaia per primo nell'elenco indirizzi, seguito dal nome. Le parole chiave della rubrica consentono di evitare che determinate parole vengano considerate cognomi. Ad esempio, se la prima riga dell'indirizzo contiene il nome di una società, è possibile escludere la rotazione del nome quando si archivia l'indirizzo.

Esistono tre tipi di parole chiave della rubrica:

- **Identificativi società** quali associazione, azienda o reparto.
- **Formule di apertura** quali Dr., Mr. o Mrs.
- **Suffissi onorifici** quali III, Jr. o M.D.

È possibile modificare o eliminare le parole chiave della rubrica.

Per modificare le parole chiave della rubrica

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. Fare clic su **Modifica parole chiave** in **Rubrica**.

   Si aprirà la finestra di dialogo Modifica parole chiave nomi.
4. Selezionare il tipo di parola chiave da modificare dall'elenco **Selezionare parole chiave**.
5. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Per modificare una parola chiave, fare doppio clic su di essa e apportare le modifiche desiderate al testo.
   - Per aggiungere una parola chiave, fare clic su **Aggiungi** e immettere il testo della parola chiave.
   - Per eliminare una parola chiave, selezionarla dall'elenco e fare clic su **Elimina**.
6. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche e chiudere la finestra di dialogo **Modifica parole chiave nomi**.

Capitolo 12

Stampa di etichette da altri programmi

Il software DYMO Label include una serie di add-in che consentono di stampare le etichette dai programmi più diffusi, quali Microsoft Word ed Excel. Se sul computer è installato uno dei programmi supportati, l'add-in viene installato automaticamente come pulsante di stampa della barra degli strumenti del programma.

È possibile utilizzare l'add-in per formattare e stampare indirizzi selezionati o altre informazioni sulla stampante di etichette DYMO. Inoltre, è possibile stampare direttamente da altri programmi sulla stampante di etichette come con qualsiasi altra stampante.

È possibile stampare etichette da altri programmi nei seguenti modi:

- Uso dell'add-in per Microsoft Word
- Uso dell'add-in per Microsoft Outlook (solo Windows)
- Uso dell'add-in Rubrica Mac (solo Mac)
- Uso dell'add-in per Microsoft Excel
- Uso dei driver di stampa per stampare direttamente da altri programmi

Uso dell'add-in per Word (Windows)

Il software DYMO Label include un add-in che consente di stampare rapidamente etichette da un documento Microsoft Word. L'add-in è operativo con Microsoft Word 2002 o versione successiva.

L'add-in per Word individua un indirizzo nel documento allo stesso modo della funzione Buste ed etichette di Word. È possibile scegliere il testo dell'indirizzo o lasciare che Word individui automaticamente l'indirizzo.

È possibile utilizzare l'add-in per visualizzare in anteprima l'etichetta e modificarne le proprietà prima della stampa oppure è possibile utilizzare Stampa rapida per stampare un'etichetta con le impostazioni più recenti.

Per utilizzare l'add-in per Word

1. Selezionare il testo che si desidera stampare sull'etichetta (opzionale).
2. Fare clic su **Stampa etichetta** nella barra degli strumenti Add-in.
   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Word.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.

   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.

4. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).

   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta.
5. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta che utilizza le impostazioni selezionate.

Fare clic su **Stampa rapida** per stampare un'etichetta con le impostazioni più recenti.

Uso dell'add-in per Word (Mac)

Il software DYMO Label include un add-in che consente di stampare rapidamente etichette da un documento Microsoft Word. L'add-in è operativo con Microsoft Word 2004 o versione successiva.

Per utilizzare l'add-in per Word

1. Selezionare il testo da stampare sull'etichetta.
2. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - (Word 2004) Fare clic su nella barra degli strumenti.
   - (Word 2008) Scegliere **DYMO LabelWriter** nel menu .

   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Word.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.

   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Fare clic su **Anteprima** per visualizzare l'anteprima dell'etichetta.
5. Se sono installate più stampanti di etichette DYMO sul computer, scegliere dall'elenco **Seleziona stampante** quella che si desidera utilizzare per la stampa.
6. Se si è scelta la stampante LabelWriter Twin Turbo, scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette**.
7. Scegliere il layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
8. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta che utilizza le impostazioni selezionate.

Uso dell'add-in per Outlook (Windows)

Il software DYMO Label include un add-in applicativo che consente di stampare rapidamente etichette postali e badge nome direttamente da Microsoft Outlook. Per accedere all'add-in si utilizza un pulsante installato sulla barra degli strumenti di Outlook. L'add-in è

disponibile dalla cartella Contatti e da qualsiasi finestra di dialogo Contatto. L'add-in è operativo con Microsoft Outlook 2002 o versione successiva.

L'Add-in DYMO per Outlook non funziona con Microsoft Outlook Express.

È possibile utilizzare l'add-in per visualizzare in anteprima le etichette e modificarne le proprietà prima della stampa oppure è possibile utilizzare Stampa rapida per stampare le etichette con le impostazioni più recenti.

Per utilizzare l'add-in per Outlook

1. Selezionare i contatti per i quali si desidera stampare le etichette.
2. Fare clic su **Stampa etichetta** nella barra degli strumenti Add-in.
   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Outlook.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.
   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Se sono stati selezionati più contatti, fare clic su **Avanti** per controllare i dati relativi a ciascun contatto.
5. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).
   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta o modificare il formato dell'indirizzo.
6. Fare clic su **Stampa**.
   Viene stampata un'etichetta per ciascun contatto selezionato.

Fare clic su **Stampa rapida** per stampare le etichette con le impostazioni più recenti.

Uso dell'add-in Rubrica Mac (solo Mac)

Il software DYMO Label include un add-in che consente di stampare rapidamente etichette da una rubrica Mac.

Per utilizzare l'add-in Rubrica Mac

1. Dalla rubrica Mac, selezionare il contatto del quale stampare un'etichetta.
   Sincerarsi che il contatto non sia aperto in modifica.
2. Con il pulsante destro del mouse fare clic sull'indirizzo da stampare e scegliere **Apri in DYMO Label**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in Rubrica Mac DYMO.

3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.

   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Fare clic su **Anteprima** per visualizzare l'anteprima dell'etichetta.
5. Se sono installate più stampanti di etichette DYMO sul computer, scegliere dall'elenco **Seleziona stampante** quella che si desidera utilizzare per la stampa.
6. Se si è scelta la stampante LabelWriter Twin Turbo, scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette**.
7. Scegliere il layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
8. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta che utilizza le impostazioni selezionate.

Uso dell'add-in per Excel (Windows)

Il software DYMO Label include un add-in che consente di stampare rapidamente etichette da un documento Microsoft Excel. L'add-in è operativo con Microsoft Excel 2002 o versione successiva.

L'add-in per Excel considera ciascuna colonna inclusa in una riga come riga di dati sull'etichetta e ciascuna riga come nuova etichetta.

È possibile utilizzare l'add-in per visualizzare in anteprima le etichette e modificarne le proprietà prima della stampa oppure è possibile utilizzare Stampa rapida per stampare le etichette con le impostazioni selezionate per ultime.

Per utilizzare l'add-in per Excel

1. Selezionare le celle che contengono il testo da stampare sull'etichetta.
2. Fare clic su **Stampa etichetta** nella barra degli strumenti.

   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Excel.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.

   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Se sono state selezionate più righe di testo, fare clic su **Avanti** per controllare i dati relativi a ciascuna etichetta.
5. Per selezionare le opzioni di stampa, procedere come segue:
   a. Scegliere un layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
   b. Se necessario, scegliere una stampante da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona stampante**.
   c. Scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette** (solo Twin Turbo).

   È anche possibile fare clic su **Opzioni** per selezionare una stampante diversa e scegliere visivamente il tipo o il layout di etichetta.
6. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta per ciascuna riga di testo selezionata.

Fare clic su **Stampa rapida** per stampare le etichette con le impostazioni più recenti.

Uso dell'add-in per Excel (Mac)

Il software DYMO Label include un add-in che consente di stampare rapidamente etichette da un documento Microsoft Excel. L'add-in è operativo con Microsoft Excel 2004 o versione successiva.

L'add-in per Excel considera ciascuna colonna inclusa in una riga come riga di dati sull'etichetta e ciascuna riga come nuova etichetta.

Per utilizzare l'add-in per Excel

1. Selezionare le celle che contengono il testo da stampare sull'etichetta.
2. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - (Excel 2004) Fare clic su nella barra degli strumenti.
   - (Excel 2008) Scegliere **DYMO LabelWriter** nel menu .

   Si aprirà la finestra di dialogo Add-in DYMO per Excel.
3. Apportare le modifiche necessarie al testo da stampare.

   È possibile modificare i dati della casella di testo; le modifiche, tuttavia, non verranno salvate nei dati originali.
4. Fare clic su **Anteprima** per visualizzare l'anteprima dell'etichetta.
5. Se sono state selezionate più righe di testo, fare clic su **Avanti** per controllare i dati relativi a ciascuna etichetta.
6. Se sono installate più stampanti di etichette DYMO sul computer, scegliere dall'elenco **Seleziona stampante** quella che si desidera utilizzare per la stampa.
7. Se si è scelta la stampante LabelWriter Twin Turbo, scegliere il rotolo di etichette da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona rotolo di etichette**.
8. Scegliere il layout etichetta da utilizzare per la stampa dall'elenco **Seleziona layout etichetta**.
9. Fare clic su **Stampa**.

   Viene stampata un'etichetta per ciascuna riga di testo selezionata.

Stampa diretta da altre applicazioni

È possibile stampare direttamente con la stampante di etichette DYMO utilizzando quasi tutti i programmi come con qualsiasi altra stampante. Per rendere ancora più facile la stampa, sono stati inclusi diversi add-in per alcune diffuse applicazioni Windows e Macintosh, come Microsoft Word e Outlook . Per ulteriori informazioni sugli add-in, vedere Stampa di etichette da altri programmi.

Per stampare etichette con una stampante di etichette DYMO utilizzando applicazioni diverse dal software DYMO Label, è necessario completare le seguenti procedure di base:

- Selezionare la stampante di etichette DYMO dall'elenco di stampanti.

- Scegliere l'orientamento e il formato corretti per il tipo di etichetta che si desidera stampare.
- Impostare i margini in modo che il testo venga stampato correttamente sull'etichetta.

Vedere Stampa diretta da Microsoft Word per un esempio di stampa di un'etichetta da un'applicazione Windows.

Capitolo 13

Personalizzazione di DYMO Label

Il software DYMO Label comprende varie opzioni che consentono all'utente di personalizzarlo nel modo desiderato. Per personalizzare il software è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Aggiungere l'indirizzo del mittente
- Aggiungere un logo
- Selezionare l'unità di misura
- Nascondere i righelli
- Modificare il carattere predefinito
- Come contribuire a migliorare i prodotti DYMO (solo Windows)
- Scegliere l'etichetta di avvio
- Impostare le cartelle predefinite
- Impostare altre opzioni
- Ingrandire l'area di lavoro

Aggiunta dell'indirizzo del mittente

Quando si memorizza un indirizzo del mittente predefinito, è possibile inserirlo rapidamente in un oggetto Indirizzo o Testo quando è necessario. L'indirizzo del mittente predefinito può essere modificato in qualsiasi momento tramite le Preferenze.

Per modificare o aggiungere l'indirizzo del mittente

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Preferenze.
2. Se necessario, selezionare la scheda **Info utente**.
3. Immettere l'indirizzo nella casella **Indirizzo mittente predefinito** e fare clic su **OK**.

Aggiunta del logo

È possibile memorizzare un file immagine da utilizzare come logo predefinito. Dopo aver memorizzato un logo predefinito, è possibile aggiungerlo rapidamente a qualsiasi etichetta creata. Il logo predefinito può essere modificato in qualsiasi momento.

Per il logo è possibile utilizzare i seguenti tipi di file immagine:

BMP	GIF	PNG
JPG	TIF	

Per aggiungere o modificare il logo predefinito

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Preferenze.
2. Se necessario, selezionare la scheda **Info utente**.
3. In **Logo predefinito**, fare clic su **Sfoglia**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
4. Individuare e selezionare il file immagine da utilizzare come logo predefinito e fare clic su **Apri**.

   L'immagine viene visualizzata in anteprima nella finestra di dialogo.
5. Fare clic su **OK**.

Selezione della lingua (solo Windows)

È possibile modificare la lingua di visualizzazione del software DYMO Label in base alle proprie esigenze. La modifica della lingua influisce solo sul testo e sui messaggi del software. Le funzioni disponibili nel software dipendono dalle impostazioni locali del sistema operativo.

Per modificare la lingua di visualizzazione

1. Scegliere **Preferenze** nel menu **Modifica**.
2. Selezionare la scheda **Generale**.
3. In **Lingua**, selezionare la lingua desiderata.
4. Fare clic su **OK.**

   La lingua viene modificata immediatamente senza dover riavviare il software DYMO Label.

Selezione dell'unità di misura

È possibile scegliere di utilizzare il sistema di misura imperiale (pollici) o metrico.

Per cambiare l'unità di misura

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Generale**.
3. In **Unità di misura**, selezionare **Sistema imperiale (pollici)** o **Sistema metrico**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Come nascondere i righelli

È possibile scegliere di nascondere o mostrare i righelli nell'area Modifica. Per impostazione predefinita, i righelli sono visualizzati.

Per nascondere i righelli

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Generale**.
3. In **Mostra**, deselezionare la casella di controllo **Mostra righelli**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Modifica del carattere predefinito

È possibile selezionare il carattere predefinito da usare per tutte le etichette. Il carattere per le singole etichette può essere modificato facilmente dalla barra degli strumenti di formattazione.

Per modificare il carattere predefinito

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Generale**.
3. In **Carattere predefinito**, fare clic su **Modifica**.
4. Scegliere il tipo, la dimensione e lo stile di carattere da usare come carattere predefinito e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Scelta dell'etichetta di avvio

Per impostazione predefinita, ogni volta che si avvia il software DYMO Label, viene visualizzata l'etichetta utilizzata per ultima. È possibile, tuttavia, scegliere di utilizzare come etichetta di avvio qualsiasi etichetta salvata.

Per scegliere l'etichetta da visualizzare all'avvio

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. In **Etichetta di avvio**, selezionare **Inizia sempre con questa etichetta**.
4. Fare clic su **Sfoglia**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Apri.
5. Individuare e selezionare l'etichetta da usare come etichetta di avvio e fare clic su **Apri**.
6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Impostazione delle cartelle predefinite

È possibile modificare le cartelle predefinite dei file etichetta e della rubrica.

Per modificare la cartella predefinita dei file etichetta

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Cartelle**.
3. Fare clic su **Sfoglia** accanto alla casella **Cartella predefinita dei file etichetta**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Cerca cartella.
4. Individuare e selezionare la cartella da utilizzare come predefinita e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Per modificare la cartella predefinita Rubrica

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Cartelle**.
3. Fare clic su **Sfoglia** accanto alla casella **Cartella predefinita Rubrica**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Cerca cartella.
4. Individuare e selezionare la cartella da utilizzare come predefinita e fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Impostazione di altre opzioni

Il software DYMO Label include varie opzioni di personalizzazione del software. Per personalizzare il software è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Eliminare il messaggio "Salvataggio file"
- Eliminare il messaggio "Controllare dimensioni etichetta"
- Impostare la stampa automatica dopo Incolla

Eliminazione del messaggio "Salvataggio file"

Per impostazione predefinita, il software DYMO Label visualizza una richiesta di salvataggio delle modifiche apportate a un'etichetta quando si tenta di aprire un'altra etichetta o di uscire dal programma. Se, tuttavia, si preferisce non visualizzare tale richiesta, è possibile scegliere di eliminarla.

Per eliminare il messaggio "Salvataggio file"

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. In **Opzioni**, selezionare la casella di controllo **Elimina messaggio "Salvataggio file"**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.

Eliminazione del messaggio "Controllare dimensioni etichetta"

Il software DYMO Label memorizza le dimensioni etichetta utilizzate per ultime per la stampa con una stampante specifica. Se il tipo di etichetta selezionato non corrisponde al tipo di etichetta stampata per ultima con la stampante selezionata, viene visualizzato sul pulsante Stampa. Per impostazione predefinita, quando si tenta di stampare con nuove dimensioni etichetta, prima della stampa si aprirà una finestra di dialogo di conferma in cui viene chiesto di verificare che nella stampante siano caricate le etichette appropriate. Se, tuttavia, si preferisce non visualizzare questo messaggio, è possibile scegliere di eliminarlo.

Per eliminare il messaggio "Controllare dimensioni etichetta"

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. In **Opzioni**, selezionare la casella di controllo **Elimina messaggio "Controllare dimensioni etichetta"**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.
   Vedere anche

Impostazione della stampa automatica dopo Incolla

È possibile estendere l'uso del pulsante Incolla in modo che ogni volta che si incolla del testo dagli Appunti su un'etichetta, la stampa dell'etichetta venga avviata automaticamente. Ogni volta che si fa clic su , il testo contenuto negli Appunti viene incollato automaticamente sull'etichetta corrente che quindi viene stampata. Questa opzione semplifica la stampa delle etichette nel caso in cui le informazioni siano state copiate da altri programmi.

Per impostare la stampa automatica dopo Incolla

1. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - In Windows, scegliere **Preferenze** dal menu **Modifica**.
   - In Mac, scegliere **Preferenze** dal menu **DYMO Label**.
2. Selezionare la scheda **Funzionale**.
3. In **Opzioni**, selezionare la casella di controllo **Stampa automaticamente dopo Incolla**.
4. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Preferenze** e applicare le modifiche.
   Vedere anche

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 14

Informazioni sulle etichette

Tutte le stampanti di etichette DYMO compatibili con il software DYMO Label utilizzano i rotoli di etichette DYMO LabelWriter oppure le cartucce di etichette DYMO D1.

L'unico componente di cui sarà necessario disporre per la stampante sono le etichette. Si raccomanda di utilizzare esclusivamente etichette di marca DYMO.

⚠ La garanzia DYMO non copre i guasti o i danni che potrebbero essere causati dall'uso di etichette diverse da quelle di marca DYMO. Poiché le stampanti DYMO LabelWriter si basano sulla tecnologia di stampa termica, è necessario utilizzare etichette appositamente concepite e prodotte. Il rivestimento termico utilizzato sulle etichette diverse da quelle di marca DYMO potrebbe non essere compatibile e fornire una stampa insoddisfacente o causare guasti alla stampante.

Rotoli di etichette

I rotoli di etichette LabelWriter sono disponibili in una varietà di forme e dimensioni, incluse quelle per indirizzi, spedizione e cartelle. È anche possibile ordinare etichette di dimensioni personalizzate in base alle specifiche esigenze dei clienti.

Tutte le stampanti LabelWriter utilizzano rotoli di etichette DYMO LabelWriter.

Cartucce di etichette

Le cartucce di etichette DYMO D1 sono disponibili in una varietà di colori, materiali e larghezze.

Le stampanti LabelWriter Duo, LabelManager 500TS, LabelManager 420P, LabelManager PnP, LabelManager PCII, LabelManager 450D e LabelPoint 350 utilizzano cartucce di etichette DYMO D1.

La stampante LabelWriter Duo utilizza sia rotoli di etichette LabelWriter sia cartucce di etichette D1.

Informazioni sui rotoli di etichette

Le stampanti DYMO LabelWriter utilizzano una tecnologia avanzata di stampa termica per la stampa su etichette termosensibili e trattate con un procedimento speciale. Questo significa che non sarà mai necessario sostituire toner, cartucce di inchiostro o nastri.

Questo tipo di stampanti trasferisce il calore da una testina di stampa termica alle etichette trattate con un procedimento speciale. La testina di stampa contiene una serie di elementi

termici miniaturizzati che esercitano una pressione sull'etichetta trattata. Quando un elemento tocca l'etichetta, una reazione termica fa sì che il punto di contatto diventi nero.

L'unico componente di cui sarà necessario disporre per le stampanti di etichette DYMO sono le etichette. Si raccomanda di utilizzare esclusivamente etichette di marca DYMO.

La loro durata dipende dall'uso che ne viene fatto. Le etichette termiche LabelWriter tendono a sbiadire nei seguenti casi:

- se esposte per periodi prolungati alla luce diretta del sole o alla luce a fluorescenza;
- se esposte per periodi prolungati a temperature molto elevate;
- se poste a contatto con materie plastiche (ad esempio raccoglitori di plastica ad anelli).

Nella confezione originale, la durata delle etichette LabelWriter è di 18 mesi. Se utilizzate per applicazioni a breve termine (buste, pacchi, ecc.), non si verificheranno sbiadimenti. Se applicate su raccoglitori in un archivio, lo sbiadimento è molto graduale e si verifica dopo molti anni. Le etichette applicate al bordo di un quaderno posto su uno scaffale al sole mostreranno segni di deterioramento entro alcuni mesi.

Se le etichette non vengono utilizzate, per prolungarne la durata riporle in un luogo fresco e asciutto all'interno della busta nera della confezione originale.

Informazioni sulle cartucce di etichette

Le stampanti riportate di seguito utilizzano cartucce di etichette D1 DYMO.

- LabelWriter Duo
- LabelManager 500TS
- LabelManager 420P
- LabelManager PnP
- LabelManager PCII
- LabelManager 450D
- LabelPoint 350

Le cartucce di etichette D1 sono disponibili in una varietà di colori e materiali e nelle seguenti larghezze:

- 1/4 pollice (6 mm)
- 3/8 pollice (9 mm)
- 1/2 pollice (12 mm)
- 3/4 pollice (19 mm)
- 1 pollice (24 mm)

La larghezza massima che è possibile utilizzare dipende dalla stampante di etichette. Per informazioni sulle larghezze di etichette supportate, consultare la Guida per l'utente fornita con la stampante.

Per un elenco completo delle cartucce di etichette e dei nomi dei rivenditori locali, visitare il sito DYMO all'indirizzo www.dymo.com.

L'unico componente di cui sarà necessario disporre per la stampante sono le etichette. Si raccomanda di utilizzare esclusivamente etichette di marca DYMO.

Come individuare il tipo di etichetta adatto alle proprie esigenze

Ciascun tipo di etichetta viene visualizzato in anteprima nella sezione Tipi di etichetta della scheda Etichette. Le anteprime aiutano a scegliere visivamente l'etichetta corrispondente a quelle caricate nella stampante di etichette.

I tipi di etichetta visualizzati dipendono dal tipo di etichettatrice installata. Se l'etichettatrice in dotazione stampa solo etichette LabelWriter, saranno visualizzate solamente tali etichette. Se la stampante di etichette stampa solo etichette D1 (es. LabelManager 420P o LabelManager PnP), saranno visualizzate solo etichette in nastro. Se sono installati più tipi di stampanti etichette o se è installata la stampante LabelWriter Duo, saranno visualizzate sia etichette LabelWriter sia etichette in nastro.

Il nome e le dimensioni di ciascun tipo di etichetta si trovano sotto l'anteprima.



Le informazioni dell'etichetta devono corrispondere a quelle riportate sul pacchetto di etichette.

Per individuare il tipo di etichetta

1. Individuare il nome e le dimensioni del proprio tipo di etichetta sulla confezione di etichette.
2. Individuare l'etichetta nell'elenco Tipi di etichetta e verificare che il nome e le dimensioni corrispondano a quelle visualizzate sulla confezione.
3. Per verificare ulteriormente di aver scelto il tipo di etichetta corretto, procedere come segue:
   a. Fare clic su ⓘ accanto al nome dell'etichetta o in fondo all'area Modifica.
      Viene visualizzato un elenco di numeri parte DYMO per l'etichetta.
   b. Individuare il numero parte DYMO dell'etichetta sulla confezione.
   c. Verificare che il numero parte DYMO riportato sulla confezione corrisponda a uno dei numeri parte dell'elenco.

Acquisto di etichette

DYMO offre un'ampia scelta di etichette per le stampanti LabelWriter, tra cui etichette per indirizzare buste, spedire pacchi, titolare raccoglitori, etichettare ogni tipo di supporto, stampare cartellini nominali e molto altro. L'elenco completo è disponibile sul sito DYMO all'indirizzo www.dymo.com e nel catalogo delle etichette fornito in dotazione con la stampante.

Per ordinare le etichette direttamente a DYMO

- Fare clic su **Acquista etichette** nella barra degli strumenti del software DYMO Label.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 15

Informazioni sulla stampa in rete

Questa sezione descrive come stampare su una stampante di etichette DYMO condivisa in un gruppo di lavoro di Windows o Mac OS X. Per informazioni sulla stampa con una stampante condivisa in Windows Server o altre versioni di Windows o Mac OS, consultare la documentazione del sistema o rivolgersi all'amministratore di sistema.

Il termine computer *locale* si riferisce al computer al quale la stampante è collegata fisicamente. Il termine computer *remoto* si riferisce al computer dal quale si desidera stampare su una stampante in rete.

Quando si stampa su una stampante condivisa, qualsiasi messaggio generato dalla stampante, inclusi i messaggi di errore, viene visualizzato sul computer locale e non su quello remoto.

Di seguito sono indicati i passi generali a cui attenersi per impostare una stampante in rete. Questa procedura viene fornita come descrizione generale e per ricordare all'utente che è necessario essere in grado di stampare localmente prima di poter condividere la stampante.

Per stampare su una stampante in rete, il computer remoto deve essere in grado di accedere al computer locale in rete. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'amministratore di sistema.

1. Installare la stampante da condividere sul computer locale.
2. Confermare di essere in grado di stampare sulla stampante locale.
3. Condividere la stampante sul computer locale.
4. Installare la stampante sul computer remoto che stamperà sulla stampante condivisa.

Condivisione di una stampante (Windows)

In queste istruzioni si presume che l'utente abbia già installato il software DYMO Label sul computer locale. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla Guida rapida fornita con la stampante.

Per stampare su una stampante condivisa in Windows, occorre prima configurare la condivisione della stampante sul computer locale.

Per condividere una stampante

1. Selezionare **Stampanti e fax** nel menu **Start**.
   Viene visualizzato il pannello di controllo Stampanti e fax.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Condivisione**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Proprietà con la scheda Condivisione selezionata.
3. Selezionare **Condividi la stampante**.

4. A scelta, immettere un nome diverso per la stampante nel campo **Nome condivisione**.

   Questo è il nome della stampante che appare agli altri utenti della rete.
5. Fare clic su **OK**. Si visualizza l'icona di condivisione (una mano) sotto la stampante condivisa. Ciò indica che gli altri utenti del gruppo di lavoro possono stampare su questa stampante.

Aggiunta di una stampante di rete (Windows)

Per stampare su una stampante di rete, occorre installare il software DYMO Label sul computer locale. Se si desidera installare più stampanti di etichette DYMO condivise, occorre aggiungere ciascuna stampante di etichette separatamente.

La stampante LabelWriter Duo è costituita in realtà da due stampanti (LabelWriter DUO Label e LabelWriter DUO Tape), per cui è necessario aggiungere separatamente entrambe le stampanti.

Per aggiungere una stampante di rete

1. Installare il software DYMO Label.

   Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla Guida rapida fornita con la stampante.
2. Eseguire l'Installazione guidata stampante Windows per aggiungere la stampante condivisa al computer.

   Consultare la documentazione di Windows per ulteriori informazioni sull'aggiunta di una stampante di rete.

Condivisione di una stampante (Mac)

In queste istruzioni si presume che l'utente abbia già installato il software DYMO Label sul computer locale. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla Guida rapida fornita con la stampante.

Per stampare su una stampante condivisa, occorre prima configurare la condivisione della stampante sul computer locale.

Per condividere una stampante

1. Selezionare **Preferenze del sistema** nel menu **Apple**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Preferenze del sistema.
2. Fare doppio clic su **Stampa e Fax**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Stampa e Fax.
3. Selezionare la stampante che si desidera condividere, quindi fare clic su **Condivisione**.

   Si visualizza il riquadro Condivisione.

   Per condividere la stampante DMYO LabelWriter Duo, in grado di stampare sia su etichette sia su nastro, selezionare entrambe le stampanti LabelWriter DUO Label e LabelWriter DUO Tape.
4. Selezionare la casella di controllo **Condividi queste stampanti con altri computer**, quindi selezionare la casella di controllo accanto a ciascuna stampante da condividere.
5. Chiudere la finestra di dialogo **Stampa e Fax**.

Aggiunta di una stampante di rete (Mac)

Per stampare su una stampante di rete, occorre installare il software DYMO Label sul computer remoto. Se si desidera installare più stampanti di etichette DYMO condivise, occorre aggiungere ciascuna stampante di etichette separatamente.

Per aggiungere una stampante di rete condivisa

1. Installare il software DYMO Label.

   Per ulteriori informazioni, vedere la Guida rapida.
2. Nel **Finder**, selezionare **Applicazioni**, **Utilità**, **Utilità impostazione stampante**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Elenco stampanti.
3. Fare clic su **Aggiungi**.

   Si visualizza la finestra di dialogo Sfoglia stampanti.
4. Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Aggiungi**.

   La stampante condivisa viene aggiunta alla finestra di dialogo Elenco stampanti.

   La stampante LabelWriter Duo è costituita in realtà da due stampanti (LabelWriter DUO Label e LabelWriter DUO Tape), per cui è necessario aggiungere separatamente entrambe le stampanti.
5. Chiudere la finestra di dialogo **Elenco stampanti**.

Uso di LabelWriter Print Server

DYMO mette a disposizione un LabelWriter Print Server che agevola la condivisione in rete di una stampante LabelWriter. Per ulteriori informazioni su DYMO LabelWriter Print Server, visitare il sito DYMO .

Uso di un server di stampa

È possibile stampare in rete su una stampante di etichette DYMO connessa a un server USB cablato o wireless.

Una stampate di etichette DYMO funziona allo stesso modo di qualsiasi altra stampante connessa a un server di stampa e non richiede alcuna configurazione speciale. I passi da seguire per l'installazione e la stampa con server di stampa variano in funzione di quest'ultimo e del produttore. Per informazioni dettagliate e le istruzioni di stampa, consultare la documentazione fornita con il server di stampa.

Le stampanti di etichette DYMO funzionano su Windows XP (Service Pack 2), Windows Vista, Windows 7 e Mac OS v10.4 o versione successiva.

Di seguito sono riportate note e suggerimenti per l'installazione del server di stampa:

- Accertarsi che il server di stampa supporti il tipo di sistema operativo installato sul computer (Windows o Mac OS).
- La maggior parte dei server di stampa supporta solo la stampante LabelWriter Duo Label. Tuttavia, DYMO LabelWriter Print Server supporta sia la stampante di etichette LabelWriter DUO sia la stampante a nastro.

- Le stampanti di etichette DYMO con versioni di firmware meno recenti non supportano i server di stampa. Vedere Versioni del firmware delle stampanti che supportano i server di stampa.

In generale, durante l'installazione del server di stampa, se viene richiesta la stampante o il driver della stampante, selezionare l'opzione di installazione da disco e inserire il CD fornito con la stampante nell'unità CD-ROM/DVD del computer. Se il programma di installazione non individua automaticamente i driver della stampante, cercarli manualmente sul CD. Se viene richiesto di selezionare la stampante, scegliere quella collegata fisicamente al server di stampa.

Per collegare la stampante di etichette al server di stampa

1. Collegare un'estremità del cavo USB al connettore USB presente sulla stampante di etichette e l'altra estremità al connettore USB sul server di stampa.
2. Collegare il server di stampa alla rete.
3. Collegare la stampante di etichette e il server di stampa all'alimentazione.
4. Installare e configurare il server di stampa sulla rete.
5. Verificare che sia possibile stampare sulla stampante di etichette dal computer che si utilizza per installare e configurare il server di stampa.
6. Aggiungere la stampante connessa al server di stampa agli altri computer del gruppo di lavoro.

Versioni del firmware che supportano i server di stampa

Consultare la tabella seguente per le informazioni relative alle versioni del firmware delle stampanti di etichette che supportano i server di stampa. È possibile determinare la versione del firmware della propria stampante controllando il numero di serie stampigliato sulla parte inferiore dell'unità.

Modello stampante di etichette	Numeri di serie maggiori di	Versione firmware maggiore di
LabelWriter 400	xxxxx-2046321	93089v0T, 93490v0T
LabelWriter 400 Turbo	xxxxx-2096232	93176v0T, 93491v0T
LabelWriter Twin Turbo	xxxxx-2013955	93085v0M, 93492v0M

Stampanti LabelWriter 450: tutte le stampanti LabelWriter 450, compresi i modelli LabelWriter 4XL e LabelWriter SE450, sono fornite con il firmware compatibile per l'uso dei server di stampa.

Se la stampante dispone di firmware che non supporta i server di stampa, rivolgersi all'assistenza tecnica DYMO per richiedere aiuto con l'aggiornamento del firmware della stampante.

Capitolo 16

Etichettatrice LabelManager 500TS

Il software DYMO Label offre numerose funzioni per l'uso dell'etichettatrice LabelManager 500TS. Con il software DYMO Label e un'etichettatrice LabelManager 500TS è possibile:

- Creare un set di etichette da un'origine dati esterna e scaricarlo nell'etichettatrice.
- Scaricare clipart sull'etichettatrice.
- Gestire etichette e clipart sull'etichettatrice.

Importazione di dati e download

È possibile creare e scaricare le etichette nell'etichettatrice LabelManager 500TS partendo dai dati presenti in un database. Ogni etichetta viene salvata con un nome univoco. Le etichette scaricate saranno salvate nella cartella Scaricate dell'etichettatrice. Per ulteriori informazioni sulla gestione delle etichette scaricate, vedere Gestione delle etichette.

È possibile importare i dati dai seguenti tipi di file di database:

- Microsoft Access
- Microsoft Excel
- Testo - File con valori separati da virgola con estensione *.csv o *.txt
- Collegamento dati universale - Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione Microsoft sul Collegamento dati universale (*.UDL).

Per importare i dati e scaricare etichette nell'etichettatrice

1. Fare clic su  nell'area di stampa del software DYMO Label.
2. Fare clic su **Crea etichette da un foglio elettronico o database e scarica**.
3. Seguire le istruzioni della procedura guidata Importa dati e scarica.

Download di clipart

L'etichettatrice LabelManager 500TS comprende numerose immagini clipart utili che è possibile aggiungere rapidamente alle etichette. È anche possibile scaricare immagini di propria creazione nell'etichettatrice.

Le immagini possono essere scaricate dall'area Mia clipart della libreria Clipart del software DYMO Label oppure direttamente dal computer. Sono supportati i seguenti formati per scaricare i file immagine nell'etichettatrice: BMP, JPG, GIF, TIF e PNG.

Per scaricare clipart nell'etichettatrice

1. Fare clic su nell'area di stampa del software DYMO Label.
2. Fare clic su **Scarica clipart**.
   Si visualizza la finestra di dialogo Scarica clipart.
3. Scegliere una delle seguenti soluzioni:
   - Nell'area **Mia clipart** selezionare l'immagine da scaricare nell'etichettatrice.
     L'immagine viene aggiunta all'elenco Download.
   - Fare clic su , navigare e selezionare un'immagine sul computer da scaricare nell'etichettatrice, quindi fare clic su **Apri**.
     L'immagine viene aggiunta all'elenco Download e all'area Mia clipart della libreria Clipart del software DYMO Label.
4. Fare clic su **Scarica**.
   Tutte le immagini dell'elenco Download vengono scaricate nell'etichettatrice.

Gestione dei file

È possibile gestire etichette e clipart sull'etichettatrice direttamente dal software DYMO Label utilizzando LabelManager 500TS File Manager.

Per gestire le etichette e clipart sull'etichettatrice, premere nella schermata iniziale della LabelManager 500TS e selezionare **Gestione file**.

Consultare gli argomenti seguenti per ulteriori informazioni sulla gestione dei file sull'etichettatrice.

- Gestione delle etichette
- Gestione delle clipart

Gestione delle etichette

È possibile visualizzare, organizzare ed eliminare le etichette memorizzate nell'etichettatrice.

Le etichette sono memorizzate sull'etichettatrice nelle cartelle seguenti:

- **Scaricate** - Mostra le etichette scaricate nell'etichettatrice con il software DYMO Label. È possibile creare sottocartelle al suo interno per organizzare meglio le etichette scaricate.
- **Stampate di recente** - Contiene le ultime 20 etichette stampate con l'etichettatrice.
- **Salvate** - Contiene le etichette create con l'etichettatrice e salvate nella sua memoria. È possibile creare sottocartelle al suo interno per organizzare meglio le etichette salvate.

Per visualizzare le etichette memorizzate sull'etichettatrice

1. Fare clic su nell'area di stampa del software DYMO Label.
2. Fare clic su **Gestione etichette e clipart sull'etichettatrice**.
   Si visualizza la finestra di dialogo LabelManager 500TS File Manager.
3. Fare clic su **Etichette** nel riquadro di navigazione.

Organizzazione delle etichette

È possibile creare cartelle all'interno delle cartelle Salvate e Scaricate in cui organizzare meglio le etichette salvate o scaricate.

Per creare una nuova cartella

1. Navigare alla cartella Salvate o Scaricate.
2. Fare clic su .
   Viene creata una nuova cartella.
3. Immettere il nome della cartella e premere **Invio**.

Una volta create le cartelle per le etichette, è possibile tagliare e incollare le etichette nelle cartelle desiderate.

Eliminazione di etichette e cartelle

È possibile eliminare le etichette memorizzate sull'etichettatrice LabelManager 500TS, così come eliminare le cartelle create sull'etichettatrice per organizzare le etichette.

Le cartelle Scaricate, Stampate di recente e Salvate non possono essere eliminate.

Per eliminare etichette e cartelle

1. Navigare e selezionare le etichette o le cartelle da eliminare.
2. Fare clic su .
   Le etichette o cartelle selezionate vengono eliminate dall'etichettatrice.

Gestione delle clipart

È possibile eliminare le immagini clipart scaricate in precedenza sull'etichettatrice.

Per eliminare una clipart

1. Fare clic su nell'area di stampa del software DYMO Label.
2. Fare clic su **Gestione etichette e clipart sull'etichettatrice**.
   Si visualizza la finestra di dialogo LabelManager 500TS File Manager.
3. Fare clic su **Mia clipart** nel riquadro di navigazione.
4. Selezionare le immagini da eliminare dall'etichettatrice e fare clic su .
   Si visualizza un messaggio che chiede di confermare l'eliminazione delle immagini selezionate.
5. Fare clic su **OK**.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 17

Aggiornamento del software

Il software DYMO Label controlla periodicamente che la versione installata sia quella più recente. Qualora fosse disponibile un aggiornamento della versione installata, verrà chiesto se si desidera aggiornare il software. È anche possibile controllare manualmente la disponibilità di nuovi aggiornamenti.

Per ottenere gli aggiornamenti del software è necessario essere collegati a Internet.

Controllo manuale della disponibilità di aggiornamenti del software

1. Scegliere **Controlla aggiornamenti** dal menu **?**.

   Quando un aggiornamento è disponibile, si apre una finestra di dialogo. In caso contrario, si verrà avvisati che non sono presenti aggiornamenti.
2. Per scaricare e installare l'aggiornamento del software, seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo dell'aggiornamento.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Informazioni per gli sviluppatori

DYMO mette a disposizione varie tipologie di informazioni per assistere gli sviluppatori nella creazione di prodotti compatibili con le stampanti LabelWriter e con il software DYMO Label. Di seguito sono riportate alcune indicazioni per coloro che fossero interessati a sviluppare prodotti funzionanti con le stampanti LabelWriter.

- Le stampanti LabelWriter utilizzano driver di stampa standard. Per questo motivo, stampare con una LabelWriter non è diverso da stampare con una stampante laser, salvo per il fatto che i fogli sono più piccoli.
- Nei casi in cui si desidera automatizzare la stampa e sfruttare al meglio le potenzialità del software DYMO Label, si può utilizzare il Software Developer's Kit (SDK) incluso sul CD. Questo SDK fornisce le interfacce COM e .NET. Per ulteriori informazioni, visitare la pagina Developers Program del sito DYMO www.dymo.com.

Per le ultime novità accedere al gruppo di discussione per sviluppatori sul sito DYMO all'indirizzo www.dymo.com. È inoltre possibile iscriversi alla mailing list degli sviluppatori per notizie e annunci specializzati.

Per informazioni dettagliate sulla programmazione e sull'uso della stampante LabelWriter SE450, vedere la *LabelWriter SE450 Technical Reference Guide* (in inglese) disponibile nella pagina Developers Program del sito DYMO (www.dymo.com).

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Capitolo 19

Contatti DYMO

Assistenza via Internet

DYMO mette a disposizione il sito www.dymo.com in cui offre le informazioni aggiornate sulla stampante LabelWriter e sul software DYMO Label.

Informazioni di contatto

Visitare la sezione Support del sito www.dymo.com per comunicazioni tramite chat o e-mail.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.

Glossario

C

Codabar

Codabar è comunemente utilizzato per rappresentare dati matematici e finanziari in quanto è in grado di contenere le cifre da 0 a 9, i segni più (+) e meno (-) e i punti decimali. Questo codice può anche contenere caratteri di punteggiatura, inclusi la barra (/), il dollaro ($) e i due punti (:).

Codabar Library

Il software DYMO Label include due versioni speciali di Codabar utilizzate per codificare i libri. Una versione calcola il checksum da sinistra a destra (L>R). L'altra versione calcola il checksum da destra a sinistra (R>L).

Code 128-A

Con il Code 128-A è possibile rappresentare numeri, lettere maiuscole e caratteri di controllo.

Code 128-Auto

Code 128-Auto utilizza una combinazione di Code 128-A, B e C. Il software DYMO Label analizza i dati e poi si serve della combinazione di codici A, B o C che produce il codice a barre più compatto, passando da un codice all'altro nel mezzo del codice a barre, se necessario.

Code 128-B

Con il Code 128-B è possibile rappresentare numeri, lettere maiuscole e minuscole e caratteri di punteggiatura.

Code 128-C

Il Code 128-C consente di creare codici a barre solo numerici molto compatti. e richiede solo informazioni numeriche, con un numero pari di cifre.

Code 39

Code 39 (definito anche "Code 3 of 9") consente di rappresentare le lettere maiuscole dalla A alla Z, i numeri da 0 a 9, il carattere spazio e determinati simboli. La dicitura "3 of 9" (3 di 9) deriva dalla convenzione secondo cui 3 dei nove elementi utilizzati nel codice hanno un certo spessore.

Code 39 con Mod 43 Checksum

Questa variante del Code 39 include automaticamente un carattere di checksum che consente di verificare l'accuratezza dei dati.

Code 39 Library

Il software DYMO Label include due versioni speciali di Code 39 utilizzate per codificare i libri. Una versione calcola il checksum da sinistra a destra (L>R). L'altra versione calcola il checksum da destra a sinistra (R>L).

codice a barre Intelligent Mail barcode

L'Intelligent Mail barcode è utilizzato da United States Postal Service per lo smistamento e il rintracciamento della corrispondenza.

E

EAN

EAN (European Article Numbering) è utilizzato per i prodotti realizzati o commercializzati al di fuori degli Stati Uniti.

EAN-13

EAN (European Article Numbering) è utilizzato per i prodotti realizzati o commercializzati al di fuori degli Stati Uniti. EAN 13 richiede 13 cifre: le prime due rappresentano il codice del paese, seguito da 10 cifre di dati e dal carattere di checksum. Dopo aver immesso le 12 cifre da codificare, il programma calcolerà automaticamente il checksum per la tredicesima cifra. Richiede solo informazioni numeriche.

EAN-8

EAN (European Article Numbering) è utilizzato per i prodotti realizzati o commercializzati al di fuori degli Stati Uniti. EAN 8 richiede 8 cifre: due per il codice del paese, 5 cifre di dati e un carattere di checksum. Dopo aver immesso le 7 cifre da codificare, il programma calcolerà automaticamente l'ottava cifra (checksum). Richiede solo informazioni numeriche.

etichette salvate

Le etichette create e salvate come file etichetta.

etichette stampate di recente

Visualizza le ultime dieci etichette stampate.

F

file etichetta

Layout personalizzato salvato in un file etichetta.

fisso

Il testo, l'indirizzo o il codice a barre vengono sempre stampati come mostrato. I dati non cambiano.

formato degli indirizzi

Il formato degli indirizzi determina quali campi di dati Outlook saranno stampati sull'etichetta e gli elementi di formattazione di tali campi.

I

Interleaved 2 of 5

Per Interleaved 2 of 5 è necessario specificare un numero di caratteri compreso tra 2 e 30. e richiede solo informazioni numeriche, con un numero pari di cifre.

ITF-14

ITF-14 è simile a Interleaved 2 of 5, ma richiede 14 caratteri. Questo codice a barre viene stampato con dimensioni maggiori, è circondato da una cornice, e in genere viene utilizzato nelle applicazioni di magazzino.

L

layout etichetta

Testo e grafica che costituiscono un'etichetta.

layout recenti

I layout più recenti utilizzati per stampare le etichette.

N

nome riferimento

Nome assegnato a un oggetto affinché sia possibile farvi riferimento quando più oggetti variabili si trovano su un'unica etichetta. Ad esempio, quando si collega un codice a barre a un oggetto specifico presente su un'etichetta, si utilizza il nome riferimento dell'oggetto nelle proprietà del codice a barre.

O

oggetto

Ciascuna informazione presente sull'etichetta è un oggetto a se stante.

P

PDF 417

Un formato simbolico di codice a barre lineare su più livelli utilizzato in numerose applicazioni, soprattutto nei trasporti, sui cartellini identificativi e nella gestione di magazzino.

proprietà oggetto

Impostazioni che definiscono ulteriormente un oggetto di disegno sull'etichetta.

Q

QR

Codice Quick Response, un tipo di codice a barre matriciale (bidimensionale) che deve la sua popolarità alla veloce leggibilità e alla vasta capacità di memorizzazione rispetto ai codici a barre UPC standard.

R

Rubrica

Consente di salvare indirizzi o altre informazioni di uso comune in modo da accedervi facilmente.

S

Smart Paste

Un modo rapido per stampare etichette utilizzando i dati di altri programmi.

T

tipi di etichetta utilizzati di recente

Visualizza i tipi di etichetta utilizzati più di recente. Per visualizzare i tipi di etichetta utilizzati più di recente non è necessario aver salvato o stampato etichette.

tipo di etichetta

Forma e dimensioni di un'etichetta. Queste informazioni sono riportate sulla confezione per essere rapidamente consultate.

U

UCC/EAN 128

UCC/EAN 128 è utilizzato al posto di EAN 8/EAN 13 quando occorre codificare informazioni supplementari.

UPC

UPC (Universal Product Code) è comunemente utilizzato per identificare i prodotti al dettaglio venduti negli Stati Uniti.

UPC-A

UPC (Universal Product Code) versione A è comunemente utilizzato per identificare i prodotti al dettaglio venduti negli Stati Uniti. Richiede 12 cifre. La prima cifra rappresenta il tipo di prodotto, le successive cinque cifre indicano il codice UPC del produttore, le altre cinque il codice del prodotto, seguite dalla cifra di checksum. Dopo aver immesso le 11 cifre da codificare, il programma calcolerà automaticamente il carattere di checksum per la dodicesima cifra. Richiede solo informazioni numeriche.

UPC-E

La versione E di UPC (Universal Product Code) è compatto e comunemente utilizzato per piccole confezioni. Le informazioni codificate nel codice a barre UPC-E sono identiche a quelle codificate nei codici a barre UPC-A, con la differenza che gli zeri vengono omessi dal numero codificato in modo da ridurre il numero di cifre da 12 a 6. Questo codice richiede solo informazioni numeriche. UPC-E può essere utilizzato per i codici UPC dei prodotti (il carattere del tipo di prodotto deve essere 0 o 1).

V

variabile

Quando l'etichetta viene stampata, i dati variabili cambiano per ciascuna etichetta in base all'origine dati. I dati possono avere origine dalla rubrica, da Smart Paste, dalla stampa unione da database o dagli Add-in DYMO Label.

Pagina lasciata vuota intenzionalmente per la stampa fronte/retro.